



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

**PREGÃO ELETRÔNICO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020
(Processo Administrativo n. 23005.001603/2020-36)**

Torna-se público que a Fundação Universidade Federal da Grande Dourados realizará licitação, por meio da Coordenadoria de Compras, sediada à Cidade Universitária, Unidade II da UFGD, Rodovia Dourados/Itahum Km 12 Dourados – MS, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a **forma de execução indireta**, no **regime de empreitada por unitário**, nos termos da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03 de setembro de 2020

Horário: 08h30min

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

UASG: 154502

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTINUADOS DE APOIO RURAL MEDIANTE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DA UFGD EM DOURADOS, LADÁRIO E NOVA ANDRADINA**, para atender as necessidades da Universidade Federal da Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.



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

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 2020, na classificação abaixo:

PTRES: 189559

FONTE: 8144000000

PI: M20RKG0100N

Unidade para Centro de Custo: 11.03

3 DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN



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

SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.3.1 Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2 De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.3 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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



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

- 4.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 4.5.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema,



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

CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

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

6 DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.1.1 Valor anual do item.

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

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

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos



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

previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implique no recolhimento de tributos em percentuais variáveis, **a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses**, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei



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

Complementar no 123/2006.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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



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

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

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

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

7.5.1 Os lances deverão ser ofertados pelo valor anual do item.

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

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

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos.** Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo **de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o



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

encerramento deste prazo.

7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 **O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.**

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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



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

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

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

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

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

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

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

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 12 (doze) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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



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

8 DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 Análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 *A planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.*

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

- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final, global ou unitário, superior aos preços máximos fixados pela UFGD através da planilha de formação e composição de custos unitários (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- 8.4.4.1.1 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.



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

8.4.4.1.2 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.

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

8.4.4.2.1 Trabalhadores nas empresas de Asseio e Conservação da cidade de Dourados, em conjunto com o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do MS;

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na



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

proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara)

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

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

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

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública



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

somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

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

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,



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

previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9 DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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



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

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

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.8.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

- 9.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta
- 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}}$$



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

Passivo Circulante + Passivo Não
Circulante

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

- 9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (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;
 - 9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
 - 9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
 - 9.10.5.3.1 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,



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

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

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.2 Os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.2.2 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.2.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2.4 *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*
- 9.11.2.5 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



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

em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.5.1 “A regra do item anterior não tem caráter inabilitatório ou desclassificatório, apenas de comprovação de veracidade dos atestados, devendo a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro responsável pelo procedimento licitatório promover diligência nos termos do § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666, de 1993, caso entenda necessário. Somente no caso da diligência não resultar na comprovação efetiva, o licitante poderá ser desclassificado.”

9.11.2.6 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número mínimo de 24 (vinte e quatro) postos, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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



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

cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 12 (doze) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, 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.

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

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores



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

numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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



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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2 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.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o



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

caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 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 e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

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

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

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



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

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

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

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA-BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



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

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 21.1.3 apresentar documentação falsa;
 - 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.6 não manter a proposta;
 - 21.1.7 cometer fraude fiscal;
 - 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2 Multa conforme percentuais especificados no Termo de Referência;
 - 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo



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

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

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

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

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@ufgd.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço João Rosa Góes, 1761, Vila Progresso, Dourados/MS junto Seção de Protocolo.

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



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

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

22.5 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.

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

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

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

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

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp; <https://www.ufgd.edu.br/divisao/licitacao/pregao> e <http://sipac.ufgd.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 24.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 24.1.2 ANEXO II - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 24.1.3 ANEXO III – Autorização para Abertura de Conta Vinculada;
- 24.1.4 ANEXO IV - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 24.1.5 ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato;
- 24.1.6 ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços.

Dourados, 20 de agosto de 2020.

Vera Luci Almeida

Pró-Reitora de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa, por preço unitário para **prestação de serviços continuados de apoio rural mediante fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, nas dependências das unidades da UFGD em Dourados, Ladário e Nova Andradina**, conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades previstas no Edital e demais anexos.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de apoio rural mediante fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, nas dependências das unidades da UFGD em Dourados, Ladário e Nova Andradina.	Mês	12	De acordo com planilhas de formação de preço Anexo ao Edital de licitação	De acordo com planilhas de formação de preço Anexo ao Edital de licitação

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO e será adjudicada pelo menor valor GLOBAL ao licitante vencedor.

1.3 A contratação compreenderá, além do fornecimento de Mão de obra, uniformes e EPIs, necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo VI do Edital, de licitação nas dependências da UFGD, num total de 22 (vinte e dois) postos de serviços, conforme tabela a seguir:

Nº	Posto	Quantidade de Empregados por Postos	Quantidade de Postos
1	APOIO RURAL	1	13
2	APOIO RURAL + ENCARREGADO	1	1
3	APOIO RURAL + MOTORISTA	1	1
4	CASEIROS	1	3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

5	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	1	1
6	TRATORISTA	1	3
Total de Postos de Trabalho			22

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de mão de obra continuada e com dedicação exclusiva nas dependências da UFGD nas cidades de Dourados, Ladário e Nova Andradina, todas no Estado de Mato Grosso do Sul.

1.5 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6 A presente contratação adotará como regime de execução continuada e exclusiva por Preço Unitário.

1.7 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Até meados de 2016 a Fazenda Experimental de Ciências Agrárias (FAECA) possuía 23 postos de trabalho, o que supria a demanda de serviço. A partir de então, os postos foram diminuídos e, hoje, possui 16 funcionários fixos, porém, dois deles são caseiros de outras unidades (Nova Andradina e Ladário). Parte da carga de trabalho foi absorvida com mudanças de manejo, apoio de alunos nos experimentos, porém a instalação, condução e coleta de dados, de alguns experimentos, bem como a manutenção das áreas em que a Fazenda é responsável tem sofrido atrasos e sobrecarga para os funcionários terceirizados já contratados. Desde sua criação a FAECA é responsável por prestar serviços tanto em sua área experimental (denominada Unidade 3), quanto, em uma grande área da Unidade 2, na qual realiza serviços agrícolas e também de manutenção e limpeza como demonstrado a seguir:

1. Convencionou-se que a FAECA ficaria responsável pela manutenção e limpeza de áreas agricultáveis e áreas afins relacionadas à produção e pesquisa agrícola, dessa forma, há limpeza de casas de vegetação do Complexo de Cultivo Protegido que abrange os laboratórios de Nutrição e Metabolismo de Plantas, Entomologia Agrícola, Manejo de Resíduos Agropecuários, Centro de Biotecnologia e Melhoramento Genético da Cana-de-Açúcar, Incubadora de Tecnologias Sociais e Solidárias, entre outros. Nesse caso são aproximadamente 14 casas de vegetação e viveiros, sendo necessário realizar serviços de limpeza interna de forma manual, principalmente para evitar o aparecimento de animais peçonhentos (cobras, aranhas, escorpiões). Vale ressaltar que grande parte dessas estruturas estão próximas ao CEIN.

2. Ainda na Unidade 2, a Fazenda presta serviço para as grandes áreas da Fitotecnia que englobam a produção de plantas ornamentais (Laboratório Didático-Científico e de Produção e Pós-Colheita de Plantas Ornamentais), produção de plantas olerícolas (Laboratório Didático-Científico e de Produção e Pós-Colheita de Plantas Olerícolas), produção de plantas medicinais (Laboratório Didático-Científico e de Produção e Pós-Colheita de Plantas Medicinais), produção de plantas frutíferas (Laboratório Didático-Científico e de Produção e Pós-Colheita de Plantas Frutíferas) e um Sistema Agroflorestral Biodiverso, que é uma maneira de usar o solo combinando o cultivo de elementos perenes, semi-perenes e componentes agrícolas de ciclo curto. Nessas áreas há preparo de solo, tratamentos culturais, manutenção, limpeza. Por se tratar de áreas de produção orgânica de plantas, o uso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

de produtos químicos para combate de plantas daninhas não é permitido, dessa forma, o controle tem que ser realizado por meio de capina manual, aumentando a necessidade de mais mão de obra.

3. No local destinado à Zootecnia, ainda na Unidade 2, há uma diversificação de trabalho, já que essa área possui a criação de várias espécies animais como bovinos, ovinos, coelhos, codornas e frangos, sendo que cada espécie demanda manejos diferentes dependendo de sua finalidade. Durante todo o ano é necessário alimentar esses animais, mesmo que alguns deles sejam sazonais (os de experimentos), o cuidado precisa ser minucioso, já que em nenhuma época do ano o número de animais é igual a zero. As atividades que os terceirizados desempenham vão desde a alimentação, cura de doenças até o preparo das rações. Além disso, quando se é necessário fazer pequenas manutenções em cercas ou curral a própria Fazenda se responsabiliza junto com o apoio dos professores.

Em relação aos experimentos realizados com os animais, cada professor pode possuir mais de um, com diferentes demandas, o que acarreta maior necessidade de pessoas. Faz-se trabalhos com nutrição animal, produção de leite, produção de carne.

4. Experimentos e atividades de Fitotecnia também são realizados na Unidade 2. A FAECA auxilia no desenvolvimento de pesquisas e ensino nas áreas de irrigação, armazenamento de grãos, produção de pastagem (campo experimental de *Cynodon* e campo agrostológico), produção de silagem e feno.

5. Em relação à Unidade 3, como ficou conhecida a área experimental da FAECA (distante 9 km da Unidade 2), possui um total de 294 ha*, sendo 236 ha agricultáveis (desse total, 116,7 ha são destinados para produção interna de grão, silagem e feno). Há duas divisões distintas, apenas para facilitar os manejos: Zootecnia e Fitotecnia.

6. Na Zootecnia há pesquisas e criações de animais com promissora adaptação à região. Já são anos de pesquisa em cria, recria e engorda de ovinos pantaneiros e a tentativa de verificar, geneticamente, matrizes adaptáveis (Atualmente são aproximadamente 200 animais). A cada ano, com a procriação, o rebanho desses animais aumenta e com isso cresce também os serviços, já que, no inverno, quando a quantidade de pasto está reduzida é necessário alimentá-los no coxo com silagem e feno (que precisa ser triturado, armazenado e transportado), no verão é necessário fazer a tosquia (eliminação da lã para o bem estar do animal) e durante todo o ano, fazer a eliminação de doenças. Além desses animais, a Fazenda possui exemplares de bovinos pantaneiros (Aproximadamente 20 cabeças) que requerem tratamentos como alimentação e cura de doenças. Independente da espécie, a FAECA precisa estar sempre fazendo manutenção em suas cercas e divisas, para manter esses animais longe de experimentos, evitando-se assim prejuízos. Para isso, é necessário mais mão de obra, já que o número de animais vem aumentando significativamente.

7. Na Fitotecnia, a Unidade 3 apoia o desenvolvimento de pesquisas e auxilia em aulas práticas em diversas grandes áreas. Por essa diversidade, muitas vezes é necessário que os tratamentos culturais sejam realizados de forma manual como semeadura, limpeza, aplicação de defensivos. Há trabalhos com soja, milho, cana, adubos verdes, linhaça, feijão, feijão caupi, mandioca, maracujá, pastagens, algodão, canafístula, amendoim, moringa, trigo mourisco, cártamo, níger, sorgo, cevada visando testar rotação e sucessão de culturas, consórcio de culturas, fertilidade e física do solo, melhoramento genético, entomologia, fitopatologia, plantas daninhas, manejo de solo e palhada.

8. A FAECA é autossuficiente em relação à alimentação animal já que produz a maioria dos ingredientes para formulação de ração para os animais que ela possui. Com a nova gestão, a área para produção interna aumentou de 60 ha para 100 ha, o que justifica o pedido de aumento de um posto de tratorista, pois com esse incremento de área são necessários mais serviços como semeadura, aplicação de defensivos e colheita.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

9. Com o aumento do número de animais, a produção de alimentos também precisa aumentar e assim uma maior quantidade de feno e silagem precisam ser feitos. Para o primeiro, entre a semeadura da aveia até o corte da planta para secagem não demanda muito serviço dos postos de apoio rural, porém depois de enfardados precisa-se agilidade para transportá-los até o local de seu armazenamento, pois se chover pode-se perder tudo. Para esse ano calcula-se que precisariam ser feitos pelo menos 2.000 fardos (e transportados) para suprir a demanda até o próximo ano. A silagem é semelhante ao feno, da semeadura do milho até a colheita é necessário apenas serviços de tratoristas, sendo um para operar o conjunto trator/ensiladeira e outro para o conjunto trator/carreta forrageira que fará o transporte até o local do silo, dessa forma, outros serviços que precisariam ser realizados concomitantemente ficariam descobertos, já que os dois tratoristas estão na silagem, por isso, mais uma justificativa para o aumento do número de postos de operado de máquina agrícola. Os postos de apoio rural são importantes na fase de descarga das carretas com o material recém-colhido. É preciso fazê-la com rapidez para que o material não perca umidade e que o fechamento desse silo seja rápido para se fazer silagem de boa qualidade. Importante dizer que todos os processos são ainda feitos de forma manual.

Para proteção contra queimadas, é necessário fazer aceiros, eliminação de vegetação próxima das cercas em pelo menos 2 m. Hoje a Fazenda realiza o aceiro em aproximadamente 3.821 m, mas uma parte da Fazenda fica desprotegida. Para que toda área da FAECA seja contemplada seria necessário fazer 6.686 m de aceiros, o que demandaria mais horas de trator e operador de máquinas, justificando a contratação de mais um posto desta função.

Além disso, a Fazenda possui uma área de 58 ha destinada à área de proteção permanente que necessita realizar serviços de reflorestamento, sendo necessário pessoal para plantio de mudas. Nessa atividade engloba produção das mudas, abertura de covas e o plantio propriamente dito.

Com essa informação, a nova licitação garantiria que a Fazenda continuasse com a previsão de auxílio rural solicitando o aumento do número de postos, como mencionado a seguir:

a) O número de caseiros permaneceria igual, já que é necessário um em cada local (Dourados, Ladário e Nova Andradina). Esse posto serve para cuidar das propriedades, principalmente fora do horário de serviço dos apoios rurais.

b) Aumentar um posto de tratorista, em vez de 2, contratara 3. A FAECA possui em seu patrimônio 7 tratores, 1 colhedora, 3 pulverizadores (2 de arrasto e 1 hidráulico), 4 semeadoras, 4 grades aradoras, 2 tritons, 1 roçadeira, 1 kit fenação (Enfardadora, ancinho e ceifadora – todos são de arrasto), 1 ensilhadora de silagem. Observa-se que a Fazenda possui uma quantidade grande de equipamentos, porém, com o número reduzido de tratoristas não é possível realizar muitos trabalhos ao mesmo tempo, o que geralmente acarreta no acúmulo das ordens de serviços. Com toda manutenção que os equipamentos recebem, cada trator tem a capacidade de trabalhar as 8 horas diárias pelas quais o tratorista será contratado.

Com o aumento da área de produção interna, é necessário que cada atividade seja feita em seu tempo certo e de forma rápida. Na agricultura, as culturas possuem épocas certas de semeadura, tratos culturais e colheita. Para isso, é necessário mão de obra qualificada e que receba de acordo com sua função, assim como versa as leis trabalhistas. Dessa forma, há a necessidade de se contratar mais um tratorista.

c) Em relação ao apoio rural o aumento seria de 11 para 15 postos. Na Unidade II, um posto ficaria responsável pelos serviços relacionados no item 1 a cima citado, dois postos para o item 2 e três postos para os itens 3 e 4. Caso uma área demande mais serviço em alguma época do ano, esses seis postos que estarão alocados na Unidade II poderão ser escalados para se ajudarem, sempre respeitando as atribuições de seu cargo.

d) Os nove postos restantes ficariam na Unidade III, sendo dois responsáveis pelo item 6 e sete para os demais itens. Nessa unidade experimental além dos experimentos e área de produção interna, é preciso realizar



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

serviços de manutenção como limpeza do pátio, organização de galpões, corte de grama sempre visando a boa conservação do patrimônio da FAECA. Além disso, um posto de apoio rural será contratado também como motorista para levar os demais funcionários até a Fazenda Experimental. Isso é necessário já que por estar localizada em área de difícil acesso, não possui sistema de transporte coletivo, dessa forma, na contratação haverá a disponibilização de um veículo, pela empresa, para realizar esse transporte diariamente.

Para os experimentos e limpeza, a FAECA possui 5 roçadeiras costais, 4 pulverizadores costais e 8 enxadas. Com esse material fica mais fácil atribuir a cada posto uma função e assim oferecer serviços mais ágeis. Em uma área tão grande abrangendo tantas culturas mesmo em dias de chuva sempre haverá serviços para serem realizados, ou seja, nenhum posto solicitado a mais ficará ocioso.

e) Após as explanações sobre o que já havia no contrato anterior, solicitamos também a contratação de um posto para a função de oficial de manutenção para realizar pequenos serviços diários de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Esse funcionário será útil para os reparos nos canos de irrigação das áreas de experimento, manutenção dos sistemas de abastecimento de água para os animais em confinamento, manutenção elétrica e hidráulica dos prédios onde estão localizadas salas de aula, administração, oficina mecânica, laboratórios e vestiário.

- Tamanho e divisão de área com atuação da FAECA na Unidade II:

Itens 1 e 2: 5,59 ha / Item 3: 8,70 ha / Item 4: 16,50 ha (Encarte A – Mapa da Unidade 2 com as áreas atendidas pela FAECA em amarelo).

-Tamanho e divisão de áreas da FAECA (Unidade III):

Item 6: 24,44 ha / Item 7: 43,08 ha / Item 8 e 9: 116,7 ha (Encarte B – Mapa da Unidade 3 com as divisões em amarelo).

Há a necessidade de se nomear um encarregado que fará a comunicação entre os terceirizados e o gestor e fiscal do contrato e quem também repassará as atividades diárias para os mesmos. Após análise do assunto, decidiu-se que o encarregado deveria ser um dos postos de apoio rural para facilitar a comunicação e a passagem de serviços, já que o mesmo estaria sempre na Fazenda. Além disso, é necessário que seja nomeado um motorista que fará o transporte dos terceirizados da Unidade 2 até a Unidade 3. Por ser local de difícil acesso e não possuir transporte público até o local, foi dimensionado que um dos apoios rurais também fosse contrato como motorista, porém, é necessário, segundo legislação vigente, que seja pago gratificação para essa nova função. É importante lembrar que a função de motorista não será exercida durante a prestação de serviço como apoio rural, dessa forma, não haverá desvio de função, e sim acúmulo de função, já que a maior gratificação será paga. Tudo isso há previsão nas leis trabalhistas.

Além disso, também há a necessidade de implantação de banco de horas, já que a Fazenda possui serviços indispensáveis aos domingos e feriados como alimentação dos animais, que será feito por meio de banco de horas, de acordo com a necessidade e sempre supervisionado pela fiscalização da contratada (ver item 11.4 deste Termo de Referência).

Nesses mais de dez anos, a FAECA tem apoiado a realização de diversos trabalhos de pesquisa, ensino e extensão e sempre tentado aprimorar seus serviços. Assim, o número de postos de apoio rural e tratoristas pode ser aumentado, na medida do possível, para que ela possa, de forma mais satisfatória, desenvolver essas atividades mais rapidamente otimizando a execução e diminuindo o tempo de espera, além de poder aumentar a gama de professores e projetos que venham a ser elaborados no futuro. Vale ressaltar que cada cultura possui seu período ideal de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

instalação, condução e coleta, e que o atraso acaba interferindo ou inviabilizando a instalação dos experimentos ou campos de demonstração.

(*1 ha = 10.000 m²)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de apoio rural, de forma continuada e exclusiva, com fornecimento de uniformes e EPI's, cuja mão de obra atenda aos requisitos mínimos de qualificação profissional e capacitação para o desempenho das atribuições concernentes às suas atividades, conforme as condições e normas internas da Instituição, observada Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigência no Estado do Mato Grosso do Sul e demais dispositivos legais correlatos.

3.2 A contratação de empresa especializada para fornecer mão de obra qualificada será pelo período de 44hs semanais (segunda-feira a sábado), sendo mais viável por promover a agilidade de manutenção requerida e adaptável às necessidades desse serviço para a UFGD, uma vez que um contrato por demanda, diante de análises feitas no estudo preliminar, demonstrou-se mais prejudicial para a continuidade das atividades da UFGD. Como conclusão, o horário de 08 (oito) horas diárias seria mais adequado pelo fato de se apresentar mais adaptável e condizente com a finalidade dos serviços prestados.

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

4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Os requisitos para realização de uma boa contratação serão aqueles em que a empresa atenda as seguintes exigências:

5.1.2 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência;

5.1.3 Apresentar ao Gestor do Contrato, em Dourados, no máximo até o final do primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

5.1.4 Responsabilizar-se do transporte de seus colaboradores, principalmente nos períodos de indisponibilidade de transporte público. Da cidade de Dourados até a Unidade II por meio de vale- transporte e da Unidade II até a Unidade III (Fazenda Experimental) por meio de veículo da própria empresa com despesas pagas pela CONTRATANTE, conforme explicitado na memória de cálculo do Anexo VI do Edital de licitação;

5.1.5 Providenciar a instalação de escritório administrativo dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dentro da cidade de Dourados ou no máximo dentro de um raio de 70 km a partir do centro da mesma cidade;

5.1.6 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

5.1.7 No mínimo uma vez ao ano, manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

5.1.8 Fornecer uniformes completos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), duas vezes por ano (a cada seis meses), para cada profissional alocado, e crachás de identificação. Em relação ao crachá deve ser feito ou impresso o nome do funcionário no próprio tecido ou afixado por meio de velcro ou bolso transparente para fixação do crachá na vestimenta. Nenhuma parte do crachá poderá ficar pendurado, pois isso pode causar acidentes dependendo do tipo de serviço que estejam realizando, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

5.1.9 Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

5.1.10 Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente aos Gestores do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de ponto eletrônico, bem como as ocorrências havidas;

5.1.11 Nomear PREPOSTO responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

5.1.12 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, orientar corretamente seus funcionários para o eficaz manuseio e guarda dos equipamentos;

5.1.13 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

5.1.14 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.1.15 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para usuários dos ambientes onde



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

os serviços sejam executados;

5.1.16 Todas as normas e procedimentos de segurança devem ser seguidas;

5.1.17 Fornecer aos seus funcionários os vale-transporte e alimentação dentro dos prazos estabelecidos nas CCTs das respectivas categorias, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

5.1.18 Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

5.1.19 Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

5.1.20 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.1.21 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos ou pela falta destes nos horários de serviços diferenciados;

5.1.22 Fornecer aos Gestores do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

5.1.23 Fornecer mensalmente ao Gestor do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura, holerites assinados, folha de pagamento, frequência mensal dos funcionários, Guias e comprovantes de pagamento do INSS e FGTS, relatório SEFIP, GEFIP e Conectividade Social, certidões negativas de débitos com a União, certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal da sede da CONTRATADA, certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas;

5.1.24 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas na cidade de Dourados, Ladário e Nova Andradina (as duas últimas localidades referem-se aos postos de caseiro nas unidades da UFGD nesses locais), de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

5.1.25 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;

5.1.26 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

5.1.27 Efetivar a reposição da mão de obra sempre que solicitado pela fiscalização;

5.1.28 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

5.1.29 Apresentar à CONTRATANTE, em observância às disposições do Anexo VIII-B, da IN/SEGES/MP nº 05/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos comprobatórios;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

5.1.30 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital;

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

5.1.32 Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato;

5.1.33 Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

5.1.34 Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços;

5.1.35 Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos que comprovem os requisitos necessários;

5.1.36 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFGD, nos termos dos art.2º, inc. III, e 7º do Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

5.1.37 A contratada deverá manter sede, filial ou escritório na cidade de Dourados/MS, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.1.38 A contratada deverá apresentar os seguintes laudos, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato:

5.1.38.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;

5.1.38.2 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

5.1.38.3 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

5.1.38.4 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

5.1.38.5 Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

5.1.39 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

5.1.40 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

5.2 Natureza da Contratação

Trata-se de serviço de natureza comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

decreto, cuja execução indireta é vedada. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.3 Duração Inicial do Contrato

A prestação dos serviços é de natureza continuada com mão de obra exclusiva, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário à Fazenda Experimental de Ciências Agrárias da UFGD para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas pela Fazenda.

5.4 Sustentabilidade

A CONTRATADA deverá observar Decreto 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes e Instrução normativa 01/2010 SLTI que também dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.5 Transição Contratual

Para essa contratação não será necessário fazer transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por se tratar de contrato de fornecimento de mão de obra.

5.6 Relevância dos requisitos estipulados

Não há itens que possam limitar a participação de empresas fornecedoras de mão de obra continuada e exclusiva de mão de obra.

5.7 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.7.1 Apoio Rural (CBO 6220)

Descrição sumária: Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de pre parar o solo para plantio.

5.7.2 Caseiro (CBO 6220-05)

Descrição sumária: Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de pre parar o solo para plantio.

5.7.3 Oficial de Manutenção (CBO 5143-25)

Descrição sumária: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.7.4 Tratorista (CBO 6410-15)

Descrição Sumária: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. realizam manutençãoem primeiro nível de máquinas e implementos. empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

5.8 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.9 O deslocamento dos funcionários da cidade até a Unidade 2 da UFGD será realizado por meio do fornecimento de vale-transporte, calculado segundo o Anexo VI do Edital de licitação. Porém, o transporte dos mesmos da Unidade 2 para a Unidade 3 (FAECA) ficará a cargo da CONTRATADA. Os custos desse transporte serão repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE de acordo com planilha de depreciação, manutenção de veículo e combustível do Anexo VI do Edital de licitação.

5.10 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 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 8 horas às 16:30 horas.

6.2 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.

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2 **Atividades e deveres comuns a todas as funções:**

7.2.1 Apresentar-se ao trabalho no horário convencionado com o entreposto, vestindo uniforme adequado a sua função e fazendo uso dos EPIs previstos, quando necessário;

7.2.2 Respeitar o entreposto designado pela empresa, para o acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a empresa à qual pertence;

7.2.3 Desempenhar todas as rotinas de trabalho previstas para o local onde esteja escalado;

7.2.4 Tratar a todos com cordialidade, urbanidade, devido respeito, cortesia e educação quer sejam servidores, estagiários, prestadores de serviços ou visitantes;

7.2.5 Prestar informações que souber sobre o órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a respondê-las;

7.2.6 Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela chefia, com correção e nos moldes em que previamente foram informados;

7.2.7 Zelar pelos equipamentos e objetos, patrimônio da Administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas funções, como máquinas de porte pequeno, médio e grande; implementos agrícolas, enxadas, pulverizadores costais, roçadeiras costais;

7.2.8 Ter conhecimento das tarefas que vai desempenhar;

7.2.9 Evitar conversas desnecessárias com outras pessoas ou colegas de serviço;

7.2.10 Evitar tratar de assuntos de serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas alheias ou desconhecidas;

7.2.11 Permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo, quando autorizado pela chefia imediata, ou motivo de força maior devidamente justificado;

7.2.12 Não abordar autoridades ou servidores da CONTRATANTE para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado;

7.2.13 Não participar de grupos de manifestação ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

7.2.14 Levar ao conhecimento do responsável pela fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

7.2.15 Agir de forma preventiva a evitar incêndios, ou outros sinistros, seguindo orientações específicas, visando à conservação pessoal, documental e patrimonial;

7.2.16 Cumprir rigorosamente os horários de serviço;

7.2.17 Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor da empresa a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;

7.2.18 Não usar indevidamente os telefones do Órgão, ainda que para ligação local, restringindo o seu uso exclusivamente para o serviço;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

7.2.19 Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;

7.2.20 Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

7.2.21 Fazer a limpeza com as ferramentas que dispor, mesmo que seja somente com uso de escova e sabão;

7.2.22 Anotar placas de veículos que levante suspeição;

7.2.23 Comunicar os fiscais quando de ocorrências suspeitas;

7.2.24 Praticar procedimentos de segurança inerentes ao equipamento e fazer praticar – mediante a instrução- principalmente no que se refere a peças móveis como roldanas e cilindro;

7.2.25 Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;

7.2.26 Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;

7.2.27 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.

7.2.28 Cumprir as normas internas da FAECA/UFGD.

7.3 Atividades básicas do Apoio Rural:

7.3.1 Fazer limpeza de instalações diversas tais como galpão de máquinas, marcenaria, almoxarifado, fábrica de rações, depósitos em geral, oficina mecânica, casas de vegetação, telados, etc, utilizando de ferramentas manuais ou motorizadas e utilizando de EPI quando necessário;

7.3.2 Varrer e proceder manutenção das áreas de uso comum como gramados, em torno das edificações utilizando de ferramentas manuais ou motorizadas e utilizando de EPI quando necessário;

7.3.3 Fazer coleta de materiais diversos (terra, lixo, pedra, adubos minerais e orgânicos, restos de folhas, galhos, palanques, ração, lenha, animais mortos, tábuas, água e outros); onde a tarefa inclui o carregamento do material a ser transportado, utilizando de ferramentas manuais ou mesmo as próprias mãos, com ou sem ajuda; utilização de carrinhos de mão, cestos, bolsas ou qualquer outro objeto para realizar o transporte; o descarregamento do material; a limpeza das ferramentas de coleta e transporte; a devolução das ferramentas em local apropriado;

7.3.4 Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

7.3.5 Auxiliar em toda e qualquer atividade relativa a área de jardim, lavoura e matas, sendo experimento ou não;

7.3.6 Fazer o trato de diversos animais, como bovinos de leite e corte, coelhos, aves, suínos, ovinos, equinos incluindo finais de semana e feriados (quando necessário) respeitadas o limite de horas semanais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

7.3.7 Fazer a limpeza e desinfecção de instalações como sala de ordenha, baias de suínos, ovinos, fábrica de rações, depósitos, canaletas de deposição de fezes de animais como coelhos, aves, suínos, ovinos e bovinos, utilizando de produtos específicos para cada finalidade e utilizando ferramentas manuais ou elétricas;

7.3.8 Identificar cio de animais e identificar anormalidades, tais como presença de ferimentos e ou bicheira (miíses) e tratá-las;

7.3.9 Fazer o carregamento e descarregamento de rações, silagem, feno ou qualquer outro alimento do local de armazenamento ao local de alimentação;

7.3.10 Fazer a ordenha, inclusive em finais de semana e feriados, respeitadas às leis trabalhistas;

Verificar instalações hídricas em bebedouros;

7.3.11 Cuidar dos canteiros de flores e das demais plantas que necessitem de cuidados especiais;

Fazer cercas e reparos em cercas de arame farpado, arame liso, telas diversas, assim como fincar palanques;

7.3.12 Fazer aplicação de defensivos agrícolas como herbicida, fungicida e inseticida utilizando de pulverizador costal manual ou motorizado, sempre com uso de EPI's, onde a tarefa inclui o preparo da calda; o abastecimento da máquina, no caso de pulverizador motorizado; a adaptação do equipamento conforme orientação, como a troca de bicos de pulverização, ou qualquer outro necessário; a aplicação propriamente dita; a própria higienização e do equipamento; e a devolução do equipamento no local adequado;

7.3.13 Ajudar no descarregamento, com ou sem ajuda, utilizando de ferramentas mecânicas, manuais ou mesmo as mãos;

7.3.14 Retirar galhos de árvores caídos que estiverem atrapalhando os caminhos, dando destinação adequada;

7.3.15 Fazer a preparação de rações diversas, com auxílio de ferramentas elétricas, utilizando sempre de EPI;

7.3.16 Fazer medicação conforme orientação, aplicando injeções, banhando (carrapaticidas e outros), aplicando matabicheiras;

7.3.17 Fazer o combate de formigas cortadeiras utilizando de equipamentos manuais, motorizados ou utilização de iscas;

7.3.18 Ajudar na coleta e destinação de detritos provenientes de cortes de grama, podas e outros;

7.3.19 Fazer trilha de cereais utilizando de batedor (que não precise ser acoplado a trator), respeitando normas de segurança inerentes ao equipamento; onde a tarefa inclui auxílio no processo de trilha, seja colocando cereais na boca do implemento para serem trilhados ou ensacando o material já trilhado oriundo do processo;

7.3.20 Fazer coleta de resíduos de corte de grama, roçadas, podas e folhas de árvores, dando a destinação adequada;

7.3.21 Fazer plantio de diversas espécies (flores, árvores, hortaliças, frutíferas, grama);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- 7.3.22 Fazer a lavagem dos tratores e implementos;
 - 7.3.23 Dar destinação correta a animais mortos, conforme orientação;
 - 7.3.24 Carregamento de fardos de feno no local onde foi produzido e descarregamento dos mesmos no local de armazenamento
 - 7.3.25 Moagem do feno e milho para distribuição aos animais tomando os devidos cuidados para não afetar a saúde própria e de terceiros utilizando os EPI's recomendados;
 - 7.3.26 Auxiliar no abate de animais, no carregamento e descarregamento de carcaças e vísceras quando solicitado;
 - 7.3.27 Auxiliar no descarregamento de carreta forrageira contendo milho triturado para produção de silagem e posterior fechamento do silo;
 - 7.3.28 Abertura de silo e transporte de silagem para os recipientes de alimentação dos animais (cochos);
 - 7.3.29 Tratar animais com diversos tipos de alimentos e suplementos;
 - 7.3.30 Limpeza de beira de cerca;
 - 7.3.31 Fazer escavações, terraplanagens, abertura de valas, fazer buracos, desentupir canais de drenagem, fazer bueiros, aberturas de trincheiras para aulas práticas utilizando ferramentas manuais;
 - 7.3.32 Carregamento e descarregamento de equipamentos de irrigação (canos, aspersores, curvas, estacas para fixação dos aspersores, entre outros) em carretas para transporte até o local que necessite;
 - 7.3.33 Auxiliar no carregamento de semeadora com adubo e sementes, bem como ajudar na manutenção da mesma ao realizar a lubrificação de engrenagens;
 - 7.3.34 Capinar canteiros de experimentos ou áreas comuns da Fazenda;
 - 7.3.35 Realizar anotações necessárias ao controle zootécnico do rebanho.
 - 7.2.36 Outras atividades afins e compatíveis com a função.
- 7.4 Atividades básicas do Apoio Rural + Encarregado:**
- 7.4.1 Além das atribuições de apoio rural (Item 7.3), essa função também desempenhará as seguintes atribuições:
 - 7.4.2 Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;
 - 7.4.3 Prestar todas as orientações necessárias aos funcionários para que os serviços de apoio técnico sejam realizados com qualidade;
 - 7.4.4 Orientar os funcionários a utilizar os materiais adequados;
 - 7.4.5 Solicitar a substituição de funcionários sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do prestador de serviço;
 - 7.4.6 Zelar para que os funcionários portem crachás de identificação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- 7.4.7 Verificar a utilização de uniformes;
- 7.4.8 Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
- 7.4.9 Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes dos funcionários sob sua responsabilidade;
- 7.4.10 Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade;
- 7.4.11 Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades;
- 7.4.12 Orientar as atividades dos outros funcionários alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;
- 7.4.13 Visitar todos os postos de trabalho verificando a prestação do serviço, no mínimo 05 vezes por semana ou sempre que necessário;
- 7.4.14 Verificar com os usuários a avaliação do serviço;
- 7.4.15 Prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de apoio técnico sejam realizados com qualidade;
- 7.4.16 Prestar informações ao fiscal do contrato;
- 7.4.17 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;
- 7.4.18 Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- 7.4.19 Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;
- 7.4.20 Supervisionar diretamente as equipes de trabalhadores agropecuários em sua lida no campo, na alimentação, reprodução e reposição de animais e nos tratos culturais;
- 7.4.21 Administrar mão de obra e treinar a equipe de trabalho;
- 7.4.22 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- 7.4.23 Cumprir todas as determinações emanadas do fiscal do contrato associadas as atividades desenvolvidas;
- 7.4.24 Outras atividades afins e compatíveis com a função.

7.5 Atividades básicas do Apoio Rural + Motorista:

- 7.5.1 Além das atribuições de apoio rural (Item 7.3), essa função também desempenhará as seguintes atribuições:
- 7.5.2 Conduzir veículos de transporte de passageiros com capacidade para até 16 lugares ou de ônibus e micro-ônibus com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

7.5.3 Essa função será exercida para transporte dos funcionários alocados na Unidade 3 da UFGD, sendo o itinerário Unidade 2 – Fazenda Experimental – Unidade 2;

7.5.4 Os horários de início e término do expediente diário estão estipulados no item 7.11 deste Termo de Referência;

7.5.5 Zelar pelas pessoas transportadas e pelo veículo;

7.5.7 Comunicar imediatamente ao encarregado, quaisquer ocorrências que possam afetar o perfeito funcionamento do veículo, inclusive aqueles que impliquem em descumprimento à legislação de trânsito; tais como: pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, freios e parte elétrica, entre outros;

7.5.8 É responsável pelo abastecimento do veículo, conduzindo o mesmo até o posto de combustível indicado pela CONTRATADA;

7.5.9 Submeter-se a teste e a programa de controle de droga e de bebida alcoólica, sempre que solicitado pelo empregador, com ampla ciência do empregado;

7.5.10 Executar procedimentos para garantir segurança e conforto aos passageiros;

7.5.11 Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades, bem como as normas relativas ao tempo de direção e de descanso;

7.5.12 Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

7.5.13 Arcar com as multas decorrentes de sua imprudência ou imperícia, não transferindo à UFGD quaisquer responsabilidades nesse sentido;

7.5.14 Estar, juntamente com o veículo, devidamente habilitado (CNH categoria mínima D) pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN. A responsabilidade pelo estado de conservação e habilitação do veículo será da CONTRATADA;

7.5.15 Outras atividades afins e compatíveis com a função.

7.5 Atividades básicas do Caseiro:

7.5.1 Morar no local ao qual foi destinado, vestindo uniforme adequado a sua função e fazendo uso dos EPIs previstos, quando necessário;

7.5.2 Fazer o combate de formigas cortadeiras utilizando de equipamentos manuais, motorizados ou utilização de iscas;

7.5.3 Manejar a irrigação quando faltar chuva de acordo com a necessidade de cada cultura, se necessários aos domingos e feriados, sempre respeitando as leis trabalhistas;

7.5.4 Prover a alimentação dos animais aos domingos e feriados, sempre respeitando as leis trabalhistas;

7.5.5 Manter o redor de seu domicílio limpo, retirando entulhos, cortando a grama;

7.5.6 Manter-se sempre atento às pessoas que entram na Fazenda quando não há expediente nem de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

servidor, nem dos outros terceirizados;

7.5.7 Abrir mão do vale-transporte, já que mora no local de trabalho.

7.5.8 Outras atividades afins e compatíveis com a função.

7.6 Atividades básicas do Oficial de Manutenção:

7.6.1 Fazer pequenas edificações em madeira e alvenaria;

7.6.2 Confeccionar e consertar beirais, telhados, forros, janelas, portas, pisos, contrapisos, calçadas (brutas, paver, lajotas, entre outros materiais), utilizando de ferramentas manuais ou elétricas, assim como levantar paredes de tijolos, blocos, madeira, etc., fazer chapisco e reboco;

7.6.3 Auxiliar na manutenção de mobiliário, provendo o conserto destes quando possível;

7.6.4 Realizar pequenas soldas em ferro, com uso de EPI adequado;

7.6.5 Realizar pequenos reparos na rede hidráulica e de esgoto em geral;

7.6.6 Confeccionar estruturas em madeira e/ou alvenaria conforme orientação (escadas, prateleiras, bancadas, portões, entre outros);

7.6.7 Assentar e rejuntar pisos cerâmicos;

7.6.8 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);

7.6.9 Substituir vidros quebrados em janelas e portas;

7.6.10 Realizar pequenas manutenções e reformas na estrutura dos ambientes;

7.6.11 Fazer cercas e reparos em cercas de arame farpado, arame liso, telas diversas, assim como fincar palanques;

7.6.12 Troca de lâmpadas, refletores, reatores, tomadas, interruptores, chaves magnéticas, reles em geral e disjuntores;

7.6.13 Medição e identificação de corrente elétrica e tensão;

7.6.14 Identificação e a comunicação de defeitos elétricos;

7.6.15 Identificar de forma legível as voltagens de tomadas dos setores;

7.6.16 Fazer cercas e reparos em cercas de arame farpado, arame liso, telas diversas, onde a tarefa inclui fazer o transporte dos materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; fazer buracos com ferramentas motorizadas ou manuais, com ou sem ajuda; levantar, fixar e furar palanques de concreto, madeira ou madeira plástica; esticar arame; colocar tramas; qualquer outra tarefa necessária para a conclusão do serviço;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

7.6.17 Auxiliar na execução de reparos em móveis e imóveis, tais como arrancar pregos, preparar e misturar concreto, alcançar coisas diversas, pregar e arrancar tábuas, com ferramentas manuais e motorizadas;

7.6.18 Efetuar, sempre com EPI adequado, vistoria e limpeza de calhas, grelhas e sarjetas desobstruindo-as se necessário para propiciar livre passagem de água pluvial;

7.6.19 Efetuar verificação de calhas e perfilados elétricos, bem como canos, travessas de coberturas e demais estruturas que possam servir acomodar ninhos de pombos, eliminando-os a fim de evitar proliferação de piolhos, ácaros e demais doenças provenientes deste tipo de animais;

7.6.20 Nos casos em que se observarem ovos ou filhotes nos ninhos, não se deve fazer a retirada até a desocupação espontânea do ninho pelos pássaros;

7.6.21 Fazer pinturas diversas (paredes, pisos, teto, mobiliários, meio fios, entre outros).

7.6.22 Outras atividades afins e compatíveis com a função.

7.7 Atividades básicas do Tratorista:

7.7.1 Fazer o transporte de materiais diversos coletados pelo apoio rural (terra, lixo, pedra, adubos minerais e orgânicos, restos de folhas, galhos, palanques, ração, lenha, animais mortos, tábuas, água e outros); onde a tarefa inclui o carregamento do material a ser transportado com utilização de carretões que necessitem de trator ou outro veículo aos tratoristas autorizados pela Administração Pública; o descarregamento do material; a limpeza das ferramentas de coleta e transporte; a devolução das ferramentas em local apropriado;

7.7.2 Operar tratores grandes, médios e leves;

7.7.3 Ter conhecimento e fazer manutenções preventivas em tratores de pequeno, médio e grande porte, como verificação de nível de óleo e limpeza de filtros, aplicação de graxa, entre outros e realização de pequenos consertos como a substituição, endireitamento ou reaperto de peças danificadas;

7.7.4 Fazer roçadas com equipamentos motorizados e manuais, sempre utilizando de EPI's e outras normas de segurança, onde a tarefa inclui a não retirada de qualquer dispositivo de segurança do equipamento que irá utilizar, principalmente a saia de proteção no caso do uso de roçadeiras; o zelo pela integridade do equipamento e de objetos próximos ao local de trabalho; a prática de procedimentos que minimizam a possibilidade de riscos de ferimentos a si próprio e a terceiros; a orientação quanto a proximidade de terceiros, pedindo para que saiam de perto do equipamento, e na impossibilidade disso, que o próprio operador afaste-se do local; fazer a limpeza e manutenção do equipamento sempre que necessário;

7.7.5 Fazer o acoplamento e desacoplamento de implementos nos tratores e outros equipamentos, com ou sem ajuda;

7.7.6 Manter diariamente atualizados registros de abastecimentos e de trabalhos executados com o trator e implementos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

7.7.7 Fazer o transporte, com auxílio de carretas, de rações, silagem, feno ou qualquer outro alimento do local de armazenamento ao local de alimentação;

7.7.8 Fazer aplicações de defensivos diversos: Inseticidas, herbicidas, fungicidas, entre outros, utilizando de pulverizador que necessite de trator para efetuação do serviço devendo conferir e alterar, se necessário a regulagem do equipamento conforme a necessidade de cada condição; preparar a calda conforme orientação prévia; procedendo a aplicação propriamente dita nas mais diversas condições, tais como aplicação em grandes áreas abertas com solo plano assim como aplicação em áreas apertadas, com obstáculos e com solo irregular. Utilizar EPI's;

7.7.9 Fazer transporte e aplicação de adubos e corretivos de solo com uso de semeadora, distribuidor de esterco, distribuidor de ureia, distribuidor de calcário, carretões/concha do trator/distribuidor;

7.7.10 Zelar pela integridade dos equipamentos, não sobrecarregando nem expondo a condições que favoreçam à quebra, tais como transitar em condições de solo muito irregulares ou declivosas, ou arremessar objetos pesados de alturas elevadas sobre o equipamento. OBS: Os materiais mais comumente carregados são: galhos, pedras, adubos químicos e orgânicos, material vegetal como restos de culturas, leivas de grama, tábuas, lixo, palanques, arame, animais mortos quando necessário, água em galões, equipamentos e ferramentas, entre outros;

7.7.11 Fazer uso, manutenção, conserto e regulagem de pulverizador, arado, grade aradora, grade niveladora, escarificador, distribuidor de esterco, distribuidor de ureia, sulcador, semeadora, carretas de transporte, enxada rotativa, batedor de cereais, turboatomizador, distribuidor de calcário, roçadeira, concha e lâmina, semeadoras, colhedoras, enfardadora, ensiladeira, ancinho, ceifadeira, respeitando normas de segurança inerentes a cada implemento; onde a tarefa inclui a regulagem do equipamento conforme a utilização, a condição e a orientação prévia;

7.7.12 Fazer aplicação de adubos e corretivos de solo com uso de semeadora, distribuidor de esterco, distribuidor de ureia, distribuidor de calcário, ou outros, onde a tarefa inclui o carregamento do implemento com o adubo ou corretivo a ser aplicado, com ou sem ajuda; a regulagem do implemento conforme orientação prévia; ter atenção e certificar se de que a atividade esteja sendo executada de forma eficiente, ou seja, se o adubo está ficando bem distribuído, em quantidade suficiente, etc. e refazer novas regulagens se forem necessárias no decorrer da atividade;

7.7.13 Fazer roçadas utilizando de roçadeira tratorizada, zelando pela integridade do equipamento e da segurança própria e de terceiros;

7.7.14 Fazer semeadura de culturas diversas, em que a tarefa inclui o carregamento da semente; a regulagem da máquina, fazendo alterações na semeadora quando necessário e/ou conforme orientação; e na semeadura propriamente dita, observar se o trabalho está sendo feito de forma eficiente e refazer as adaptações necessárias para cada condição;

7.7.15 Fazer escavações, terraplanagens, abertura de valas, fazer buracos, desentupir canais de drenagem, fazer bueiros, aberturas de trincheiras para aulas práticas utilizando ferramentas motorizadas;

7.7.16 Recolhimento e transporte de materiais diversos, manutenções de estradas, arranquio de árvores, utilizando de lâmina e concha, onde a tarefa inclui reconhecer situações de perigo ao operador como



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

trabalhos em aclave/declive acentuado, fazendo de outra forma mais segura ou deixando de fazer, se for o caso, justificando ao supervisor nestes casos;

7.7.17 Reconhecer situações de uso inadequado dos implementos, fazendo de outra forma ou deixando de fazer em caso de risco ao implemento;

7.7.18 Auxiliar a trilha de cereais, quando essa atividade requerer uso de equipamentos que necessitem ser ligados a tratores;

7.7.19 Fazer a lavagem dos tratores e implementos;

7.7.20 Em práticas de ensino sobre mecanização, dar suporte logístico ao professor responsável, fornecendo informações de seu conhecimento e/ou serviços quando necessário, serviços como acoplar um implemento ou alcançar uma ferramenta;

7.7.21 Participar de todas as operações que envolvam máquinas e implementos agrícolas na preparação de feno, como semeadura da aveia, tratos culturais (aplicação de adubos e defensivos), corte da aveia, enleiramento do material seco, enfardamento e transporte dos fardos para o local de armazenamento.

7.7.22 Auxiliar na moagem de feno e aveia para distribuição aos animais, operando as máquinas adequadas para cada tipo de serviço;

7.7.23 Transporte de ração do local de armazenamento até os animais;

7.7.24 Fazer corte e compactação de silagem;

7.7.25 Fazer regulagens e afiação das facas da ensiladeira conforme a necessidade;

7.7.26 Fazer o transporte e compactação da silagem;

7.7.27 Informar os servidores da FAECA sempre que houver problemas mecânicos em máquinas e implementos;

7.7.28 Orientar terceiros (servidores, terceirizados, alunos) de como proceder a utilização de equipamentos e como se portar ao redor do mesmo para evitar acidentes;

7.7.29 Transporte de equipamentos de irrigação (canos, aspersores, curvas, estacas para fixação dos aspersores, entre outros) em carretas para até o local que necessite;

7.7.30 Transporte de alunos e servidores dentro da FAECA para os diversos fins quando for solicitado.

7.7.31 Ter Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima B.

7.7.32 Outras atividades afins e compatíveis com a função.

7.8 Para a prestação dos serviços, a Contratada utilizará sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

7.9 Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, a cima mencionadas, podendo ser acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços da FAECA.

7.10 Os empregados da empresa contratada, alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados, a qual ficará para todos os efeitos legais.

7.11 Horário da prestação dos serviços:

7.11.1 Os serviços deverão ser prestados entre o horário de 7h às 11h e das 13h às 17h, impreterivelmente de segunda-feira a sábado.

7.11.2 Jornada de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas regularmente de segunda a sábado, tendo como exceções a necessidade da Administração para o cargo de apoio rural – 44 horas semanais (Item 7.10.3).

7.11.3 Conforme a necessidade e peculiaridade da FAECA, como alimentação dos animais, os serviços do cargo de apoio rural (44 horas semanais) deverão ser prestados aos domingos e feriados, mediante escala e formação de banco de horas, sempre com autorização do Gestor e desde que observado o limite da legislação trabalhista

7.12 Local do serviço:

7.12.1 Todos os postos de apoio rural, tratorista e oficial de manutenção serão alocados nas unidades da UFGD na cidade de Dourados, sendo parte na Unidade II (Rodovia Dourados-Itahum, km 12) e parte na Unidade III – Fazenda Experimental de Ciências Agrárias (Estrada Unidade II – BR463, km 07 + 3,8 km). As quantidades para cada local estão discriminadas no Item 2 desse Termo de Referência.

7.12.2 Os postos de caseiro serão alocados da seguinte forma: 01 (um) na Unidade III – Fazenda Experimental de Ciências Agrárias, 01 (um) na base de estudo da UFGD em Ladário-MS (Baia Negra) e 01 (um) na sede da unidade da UFGD em Nova Andradina-MS (Santa Olga).

7.13 Dado às peculiaridades e atendimento das necessidades da FAECA será imprescindível que a equipe contratada comece os trabalhos pontualmente às 7h00min diariamente.

7.14 A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os trabalhadores extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré-estabelecidos anteriormente.

7.15 A licitante deverá elaborar e se responsabilizar pela distribuição de trabalho mais adequada às necessidades da Contratante, encaminhando ao encarregado a lista diária, quinzenal, mensal, semestral ou anual dos serviços a serem realizados para que o mesmo passe aos demais funcionários, mantendo os mesmos durante toda carga horária estipulada, ou seja, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.

7.16 A execução dos serviços será iniciada após a celebração do termo de contrato ou emissão do instrumento equivalente na forma que segue:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

7.16.1 A unidade requisitante, por intermédio do Gestor do Contrato encaminhará as ordens de serviços autorizando o início da execução contratual.

7.16.2 A contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, adotará as providências necessárias para o início da execução do contrato.

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

8.1 Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

8.2 Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:

8.2.1 O contrato será gerido pelas Divisões de Serviços Agrários (DISA) e de Contratos (DICON);

8.2.2 A fiscalização do contrato será realizada por servidores efetivos da UFGD.

8.3 Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços serão **telefone, e-mail ou ainda officio**. Ressalta-se que deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial, como aos domingos e feriados, visto que os serviços também deverão ser oferecidos nesses dias.

8.4 A definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

8.4.1 A unidade de medida utilizada para o item 01 é “mês” em virtude da necessidade diária e muitas vezes imprevisível de realização de manutenções.

8.4.2 O principal resultado a ser atingido com a referida contratação é a maximização da disponibilidade de operação dos serviços agrícolas e manutenção predial e sua aferição será realizada com base no Instrumento de Medição do Resultado (IMR) presente no Encarte C.

8.4.3 Conforme informado, todas as aferições e cálculo de glosas em virtude de serviços não prestados adequadamente estão listados no Instrumento de Medição do Resultado (IMR) presente no Encarte C.

8.5 A definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber, serão **fiscalização rotineira e mensal, verificação de relatórios mensais e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado (IMR)**.

8.6 A definição do método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório serão **fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios mensais, aplicando o IMR**.

8.7 A definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo serão **fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios mensais, aplicando o IMR**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

8.8 A definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução serão **fiscalização mensal e verificação de relatório mensal para fins de pagamentos.**

8.9 A definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso serão **os aceites provisórios e definitivos que serão realizados com base na verificação de funcionamento dos equipamentos e da frequência de quebra de peças e materiais utilizados.**

8.10 A definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como as diretrizes serão os previstos no item "Sanções Administrativas" deste Termo de Referência.

8.11 A definição das garantias de execução contratual, quando necessário, serão os previstos no item "Garantia Contratual" deste Termo de Referência.

⇒ Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

8.12 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste documento. A avaliação dos serviços será realizada utilizando os quesitos abaixo, constituídos por um ou mais indicadores conforme disposto no Encarte C:

8.12.1 Produtividade;

8.12.2 Prazo para início do atendimento, mobilização da equipe para atendimento dos serviços solicitados;

8.12.3 Prazo para solução/conclusão definitiva da ordem de serviço;

8.12.4 Quantidade de empregados em serviço;

8.12.5 Uso de uniformes;

8.12.6 Cumprimento às normas de proteção e segurança;

8.13 A execução dos serviços serão acompanhados pela Fiscalização que se utilizará do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) de forma a garantir a qualidade, controle do tempo de atendimento e a correção de defeitos para que os mesmos ocorram dentro de parâmetros compatíveis com as atividades exercidas no âmbito desta Universidade. O Instrumento de Medição do Resultado estará vigente durante o período do contrato. As glosas ou penalizações previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.

8.14 Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste Termo de Referência será registrado pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com o Encarte C;

8.15 A aplicação de sanções à contratada por inexecução parcial do contrato poderá ser acumulada aos demais descontos relacionados nesta seção.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

8.16 Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste instrumento será efetuada glosa, conforme Encarte C;

8.17 As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas neste documento, no Edital e no contrato.

8.18 As glosas estão limitadas mensalmente a 10% do valor da fatura mensal. Quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal no período de um ano, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

8.19 As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas à UFGD.

8.20 A glosa terá como referência o valor da fatura do mês que teve a ocorrência registrada. Para fins de mensuração da glosa, o valor da fatura engloba o valor dos serviços e materiais empregados naquele período.

8.21 A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.2 A prestação de serviço será de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço (07h às 11h e das 13h às 17h) e aos sábados jornada de 04 (quatro) horas (07h às 11h) compreendendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Será necessário um posto de apoio rural aos domingos e feriados no período de 04 (quatro) horas para realizar serviços essenciais como alimentação dos animais, com horas extras devidamente pagas e dimensionadas nas planilhas de custos.

9.3 A Contratada deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que esteja dentro dos horários preestabelecidos no item anterior.

9.4 A execução da prestação dos serviços, nos locais indicados no item 7.11, assim como, em demais unidades que conferirem a FAECA como responsável pelos serviços ao longo da vigência contratual, de acordo com as normas especificações constantes neste Termo de Referência.

9.5 A FAECA disponibilizará equipamentos e instalações a serem utilizados pelas categorias profissionais conforme suas funções, enquanto durar o contrato, sendo de responsabilidade da contratada disponibilizar os uniformes, crachás e demais acessórios individuais e necessários aos seus funcionários.

9.6 O modelo de planilha de custo e formação de preços apresentado neste termo foi atualizado conforme os termos da Instrução Normativa n. 05/2017 – SEGES/MP, sendo obrigatória sua observação pelos licitantes;

9.7 A licitante deverá observar em seus preços Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) em vigência e compatível ao serviço que o Fazenda pretende contratar, de maneira a estabelecer em sua proposta salário normativo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

da categoria e outros benefícios, observadas normas internas da própria licitante que não firam os dispostos nas CCT e CLT, mas beneficiem o empregado.

9.8 Será de responsabilidade da CONTRATADA o treinamento e capacitação de seus empregados para a realização dos serviços.

9.9 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra para a perfeita execução dos serviços conforme especificações desde Termo de Referência, obriga-se a:

9.10 Executar os serviços, obedecendo rigorosamente:

9.10.1 Às disposições legais da União, do Estado de Rondônia e dos municípios onde serão realizados os serviços;

9.10.2 Às prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos;

9.10.3 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

9.11 Caso o serviço tenha sido executado com erros, falhas ou defeitos e não seja aceito pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá executar a correção do problema e arcar com todos os custos. A CONTRATADA não poderá repassar o prejuízo para a instituição.

10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

10.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos, bem como de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) aos seus empregados, conforme relação constante a seguir.

10.2 O modelo de uniforme a ser utilizado pelos empregados da contratada, deverá ser previamente aprovado pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

10.3 Cada conjunto de uniforme deverá ser substituído pela Contratada a cada 6 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do Contratante.

10.4 O primeiro conjunto do uniforme e EPI'S deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial. Cada empregado deverá iniciar o trabalho recebendo dois conjuntos de uniformes, sendo **um conjunto composto por uma camiseta e uma calça, além dos EPI'S estipulados em Anexo do Edital de licitação.**

10.5 O uniforme e EPI'S deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo dos mesmos ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

10.6 O CONTRATADO deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes fornecidos às suas expensas, o qual deverá ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da UFGD e conter as seguintes características básicas (Os custos de uniforme e EPI'S estão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

especificados no em **Anexo do Edital de licitação:**

UNIFORME	Qtd. por semestre/funcionário	Qtd. Anual/funcionário
Camiseta manga longa de Malha ou similar (Unidade)	02	04
Calça tipo Brim ou Similar (Unidade)	02	04
EPI'S	Qtd. por semestre	Qtd. Anual
Boné touca árabe (Unidade)	01	02
Perneiras de Velcro (par) – couro sintético (Bidin) (Par)	01	02
Botina com CA de alático em couro (Par)	01	02
Protetor Solar 30 FPS	500 g	1 kg
Óculos de proteção lentes incolores (Unidade)	02	04
Óculos de proteção lentes escuras (Unidade)	02	04
Protetor auricular (Unidade)	05	10
Máscara para pó (Unidade)	26	54
Respirador, purificador de ar com carvão ativado Especificações: O respirador purificador de ar tipo peça semifacial consiste em uma máscara em silicone, suspensão com tirantes ajustáveis, conectores de cartucho tipo rosca e válvula de exalação na parte frontal inferior; em silicone de alta qualidade; borda de selagem maior e com variação de espessura; elasticidade diferente entre tirantes superiores e inferiores; Cartuchos e acessórios vendidos separadamente. (Unidade)	01	01
Filtros multigases. Especificações: cartuchos de filtragem compatíveis ao respirador descrito anteriormente; conexão tipo rosca para encaixe rápido e seguro. (Unidade)	02	04
Botina/Bota de Borracha (Par)	01	02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Capa de chuva (Unidade)	01	02
Luva de proteção de vaqueta (Par)	02	04

10.7 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

10.8 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2 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;

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 Permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, em esquema de banco de horas, desde que devidamente 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;

11.4.1 Atestar à presença dos postos que necessitarem trabalhar aos domingos e feriados, verificando e controlando o saldo de horas acumuladas quando os serviços prestados excederem às 8 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com o banco de horas a ser constituído;

11.4.2 Aprovar a compensação de saldo de horas quando, for solicitada a ausência de funcionários para compensação. A Contratante deverá agendar em comum acordo dia e/ou horário para a compensação das horas trabalhadas, hipótese que a Contratada deverá conceder a ausência do trabalhador;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- 11.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1** 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;
 - 11.7.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3** 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
 - 11.7.4** 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.
- 11.8** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.8.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.8.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 11.8.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9** 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.
- 11.10** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.15** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2 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.

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

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

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

12.6 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.

12.7 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.

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

12.9 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/MP n. 5/2017:

12.9.1 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;

12.9.2 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

12.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

12.9.5 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.

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

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

12.12 Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.13 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;

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

12.14 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.

12.15 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.

12.15.1 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

12.17 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.

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

12.19 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

12.20 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:

12.20.1 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;

12.20.2 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;

12.20.3 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.

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

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

12.23 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.

12.23.1 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.

12.23.2 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

12.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

12.27 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;

12.28 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.

12.28.1 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.

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

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

12.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.32 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.33 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.34 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

12.35 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.36 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.37 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.38 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.40 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

12.43 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.44 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

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

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

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

12.47 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12.48 Para dirimir possíveis impactos ambientais que poderiam ser causados pela contratação dos serviços que versa o objeto desde Termo de Referência, a CONTRATADA deverá observar o Decreto 7.746/2012 que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes e Instrução normativa 01/2010 SLTI que também dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Além disso, é importante:

12.48.1 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

12.48.2 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de funcionários no quadro da empresa;

12.48.3 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

12.48.4 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

12.48.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.48.6 Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

12.48.7 Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

12.48.8 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Contratante.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

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

15.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- 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.

15.8 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.

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

15.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

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

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

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

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

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

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

15.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

15.31.1 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.

15.32 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.

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

15.32.2 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.

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

15.34 A fiscalização de que trata este tópico 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2 Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

16.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

16.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1 O prazo de validade;

17.4.2 A data da emissão;

17.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 O período de prestação dos serviços;

17.4.5 O valor a pagar; e

17.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1 Não produziu os resultados acordados;

17.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

17.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

17.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

18.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

18.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

18.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

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

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

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

18.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

19.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

19.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

19.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

19.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC-FIPE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

19.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

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

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

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

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

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

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

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- 20.4.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.4.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.4.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.8** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12** Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

20.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

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

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

21.2.2 Multa de:

21.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e.

21.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

21.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

21.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

Tabela 2

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

	serviço, por funcionário e por dia;	
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

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

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

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

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

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

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

21.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

21.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

21.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

22.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

22.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.081.895,90 (um milhão, oitenta e um mil, oitocentos e noventa e cinco reais e noventa centavos).

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

22.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1 O valor máximo aceitável para a contratação é de R\$ 1.196.530,52 (um milhão, cento e noventa e seis mil, quinhentos e trinta reais e cinquenta e dois centavos).

23.2 Tal valor foi obtido a partir da elaboração de planilha de composição de custos (anexo ao edital).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 PTRES: 170569 e 189559 / FONTE: 8100000000 / PI: M20RKG0100N / Unidade Para Centro de Custo: 11.03.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

25. DOS ENCARTES

25.1 Faz parte desse Termo de Referência os seguintes encartes:

Encarte A – Mapa da Unidade 2 com as áreas atendidas pela FAECA

Encarte B – Mapa da Unidade 3

Encarte C – Instrumento de Medição de Resultados – IMR

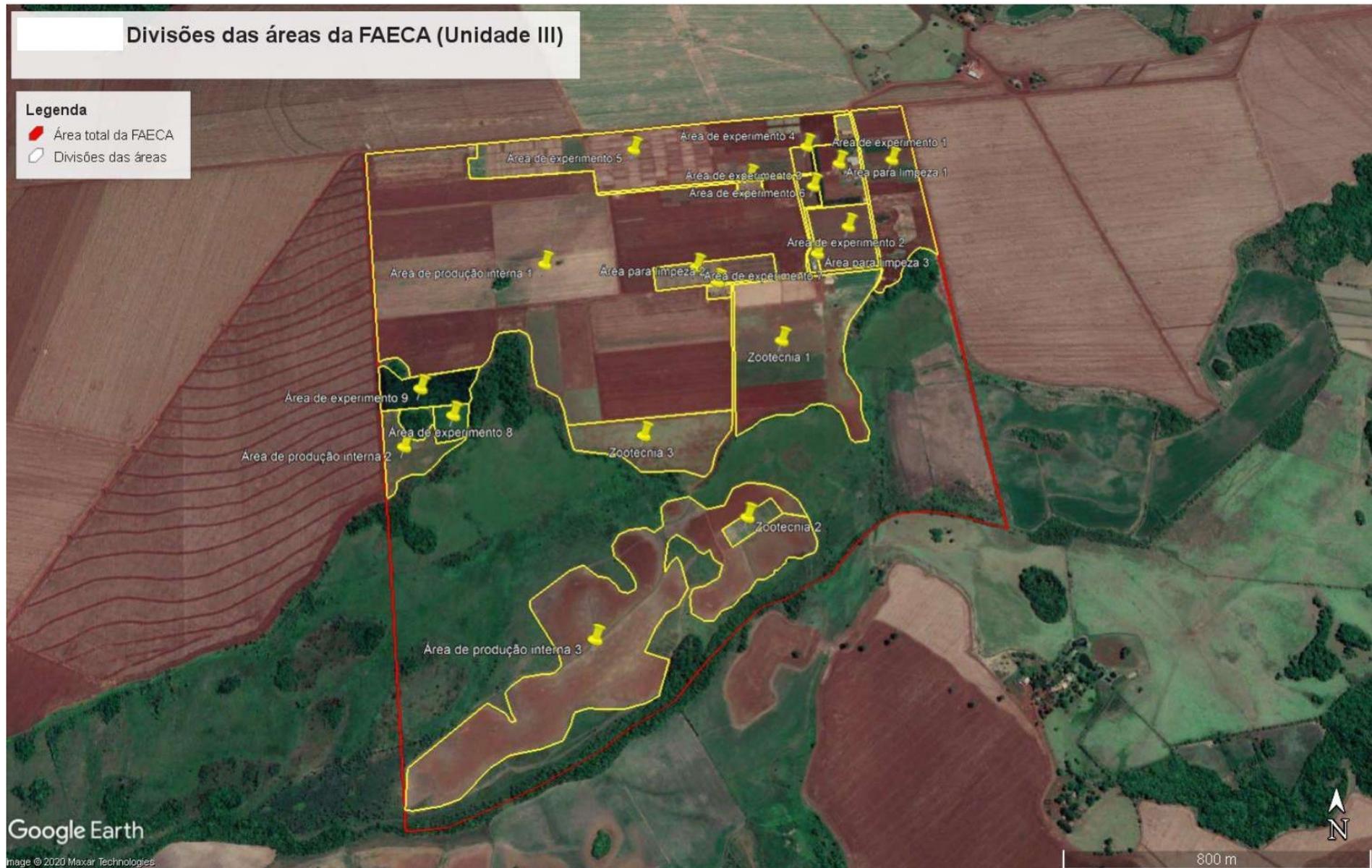
Município de Dourados, 18 de agosto de 2020

Bruno Cezar Álvaro Pontim
Coordenador FAECA

ENCARTE A - Mapa da Unidade 2 com as áreas atendidas pela FAECA em amarelo.



ENCARTE B - Mapa da Unidade 3.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

ENCARTE C

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1 DA DEFINIÇÃO

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

2 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1** Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 07 (sete) indicadores de qualidade:
- 2.1.1** Falta de fornecimento e da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado.
 - 2.1.2** Deixar de utilizar EPI'S em atividades que seu uso é obrigatório.
 - 2.1.3** Tempo de resposta às solicitações da contratante.
 - 2.1.4** Atraso no pagamento de salário, férias, vale-alimentação, vale-transporte, outros benefícios, INSS e FGTS.
 - 2.1.5** Qualidade dos serviços prestados.
 - 2.1.6** Falta de recursos humanos empregados
 - 2.1.7** Rotatividade dos recursos humanos empregados
- 2.2** Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 2.3** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.4** A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 2.5** As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. Indicadores:

Item	Descrição
Indicador 01:	Falta de fornecimento e da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado.
Item	Descrição
Finalidade	Identificação visual a distância dos trabalhadores; Evitar dispensa de trabalhadores por não utilizar o uniforme; Fornecimento dos uniformes pela empresa no prazo.
Meta a cumprir	100% dos trabalhadores utilizando uniformização completa.
Instrumento de Medição	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.
Forma de Acompanhamento	Anotação visual e registro pelo fiscal do contrato. Será considerado sem uniforme, todo aquele que esteja trabalhando com uniformização incompleta de acordo com sua função.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	01 ponto por trabalhador exercendo atividades sem uniforme
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 a 5 ocorrências = 10 pontos 6 a 10 ocorrências = 8 pontos 11 a 15 ocorrências = 6 pontos 16 a 20 ocorrências = 4 pontos 21 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	VER CONTRATO
Observações	Data da verificação: Horário: Local: Descrição da ocorrência: Base - TR Item XXX
Indicador 02:	Deixar de utilizar EPI'S em atividades que seu uso é obrigatório.
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho quanto ao fornecimento e uso de EPI's.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação das ocorrências.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	O uso de EPI's será observado, sendo que o n° de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada o EPI e por dia.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 a 1 ocorrências = 10 pontos 2 a 3 ocorrência = 5 pontos Mais do que 3 ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver CONTRATO
Observações	Data da verificação: Horário: Local:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

	Descrição da ocorrência: Base - TR Item XXX
Indicador 03:	Tempo de resposta às solicitações da contratante
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela administração.
Meta a cumprir	Até 3 dias correntes posterior à solicitação, salvo disposições contrárias no contrato.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratada, com aferição mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada solicitação será verificada e valorada individualmente sendo: nº de dias para atendimento/3= X. Havendo mais de uma solicitação no período apurado, considera-se X a média dos resultados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	X até 1 = 10 pontos X maior do que 1 e menor ou igual a 2 = 8 pontos X maior do que 2 e menor ou igual a 3 = 5 pontos X maior a 3 = 0 pontos
Sanções	Ver CONTRATO
Observações	Data da verificação: Horário: Local: Descrição da ocorrência: O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
Indicador 04:	Atraso no pagamento de salário, férias, vale-alimentação, vale-transporte, outros benefícios, INSS e FGTS
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salário, férias, vale-alimentação, vale-transporte, outros benefícios, INSS e FGTS
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso em salário ou outro benefício no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver CONTRATO
Indicador 05:	Qualidade dos serviços prestados
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Meta a cumprir	Nível máximo de qualidade.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação, e pesquisa de satisfação do usuário quando houver.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.
Mecanismo de Cálculo	Descrita no Quadro 1 (PLANILHA 1) de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Qualidade máxima = 20 pontos
Sanções	Ver CONTRATO
Observações	Data da verificação: Horário: Local: Descrição da ocorrência: Base - TR Item XXX

Quadro 1. Planilha de avaliação da qualidade dos serviços oferecidos pela empresa contratada mensalmente.

PLANILHA 1						
PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS						
ÓRGÃO/UNIDADE:						
Nº DO CONTRATO:						
GESTOR:						
CONTRATADA:					MÊS:	
Legenda do Grau de Satisfação: 5 = Ótimo 4 = Bom 3 = Regular 1 = Insatisfatório 0 = Péssimo						
DESCRIÇÃO	5	4	3	1	0	
Cumprimento das atividades inerentes ao Posto.						
Comunicação imediata à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.						
Adoção de medidas de segurança, conforme orientação recebida ou aquelas que se entenderam oportunas, quando da execução dos serviços inerentes ao Posto.						
Serviço realizado com presteza na correção de anormalidades, quando o serviço for inerente ao Posto.						
Comunicação à área Administração de todo o conhecimento entendido que pudesse vir a representar risco para o patrimônio da Administração.						
Execução do(s) serviço(s) conforme a orientação recebida da Administração.						
Verificação das dependências das instalações, visando correções preventivas.						
Funcionários devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.						
Presença dos funcionários nos Postos, sem afastamento de seus afazeres, principalmente para atender chamados.						
Frequência e pontualidade dos funcionários.						
SOMA POR QUESITO						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

SOMA GERAL (SG)	
NÚMERO DE QUESITOS AVALIADOS (NQA)	10
Total = (SG/NQA) * QUANTIDADE POSTOS CONTRATADA	

Indicador 06:	Falta de recursos humanos empregados
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a quantidade de recurso humano estimada na contratação
Meta a cumprir	Empregar diariamente a quantidade de funcionários estimada na contratação.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da assiduidade dos funcionários.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Cada ocorrência refere-se à falta de um funcionário por dia de trabalho.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 ocorrências = 20 pontos 1 a 2 ocorrências = 10 pontos Mais de 3 ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver CONTRATO

Indicador 07:	Rotatividade dos recursos humanos empregados
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a maior permanência do funcionário no posto visando maior eficiência do serviço.
Meta a cumprir	Mínima alteração do quadro de pessoal.
Instrumento de Medição	Constatação formal mediante fiscalização e registro de frequência.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Cada ocorrência refere-se uma troca injustificada de funcionário.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 a 3 ocorrências = 10 pontos 4 a 5 ocorrências = 5 pontos Mais de 5 ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver CONTRATO

Quadro 2. Check list para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado de forma mensal.

PLANILHA 2			
CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO			
INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1 – USO DOS UNIFORMES	0 a 5 ocorrências	10	
	6 a 10 ocorrências	8	
	11 a 15 ocorrências	6	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

	16 a 20 ocorrências	4	
	21 ou mais ocorrências	0	
2 – USO DE EPI’S	0 a 1 ocorrência	10	
	2 a 3 ocorrências	5	
	Mais que 3 ocorrências	0	
3 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE (Nº DE DIAS ÚTEIS PARA ATENDIMENTO / 5 = X)	X até 1	10	
	X maior que 1 e menor ou igual a 2	8	
	X maior que 2 e menor ou igual a 3	5	
	X maior que 3	0	
4 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS, FÉRIAS, VALE-ALIMENTAÇÃO, VALE-TRANSPORTE, OUTROS BENEFÍCIOS, FGTS E INSS	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS	Conforme resultado da Planilha 1	0 a 20	
6 – RECURSOS HUMANOS	0 ocorrências	20	
	1 a 2 ocorrências	10	
	Mais que 3 ocorrências	0	
7 – ROTATIVIDADE DOS RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS (CADA OCORRÊNCIA REFERE-SE A UMA TROCA INJUSTIFICADA)	0 a 3 ocorrências	10	
	4 a 5 ocorrências	5	
	Mais que 5 ocorrências	0	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO:			

3. FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo (Quadro 3):

Quadro 3. Fórmula para identificar a pontuação mensal da empresa para ajustar a faixa de pagamento da mesma.

Pontuação total do serviço (X) =	Pontos: “Indicador 1” + “Indicador 2” + “Indicador 3” + “Indicador 4” + “Indicador 5” + “Indicador 6” + “Indicador 7”
----------------------------------	---

3.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo (Quadro 4):

Quadro 4. Faixas de pontuação de qualidade dos serviços prestados de acordo com a fórmula indicada no Quadro 3.

Faixas de pontuação de qualidade da prestação de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de Medição de Resultado
$X \geq 80$ pontos	100% do valor previsto	1,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

$70 \leq X < 80$ pontos	97% do valor previsto	0,97
$60 \leq X < 70$ pontos	95% do valor previsto	0,95
$50 \leq X < 60$ pontos	93% do valor previsto	0,93
$X \leq 50$ pontos	90% do valor previsto	0,90

VALOR DEVIDO MENSAL = [(VALOR MENSAL PREVISTO) X (FATOR DE AJUSTE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO)]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 18/08/2020

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 157/2020 - FAECA (11.01.03.12) - FAECA (11.01.03.12)
(Nº do Processo: 23005.001603/2020-36)

(Assinado digitalmente em 18/08/2020 11:27)

BRUNO CEZAR ALVARO PONTIM

COORDENADOR

1545911

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **157**, ano: **2020**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **18/08/2020** e o código de verificação: **d850333a5a**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
Pró-Reitoria de Administração



DESPACHO Nº 4489/2020 - PRAD (11.01.11)

Nº do Protocolo: _____

Dourados-MS, 19 de agosto de 2020.

DESPACHO

A **PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, designada pela **Portaria RTR/UFGD nº 283, de 04 de maio de 2020**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela **Portaria RTR/UFGD nº 540 de 12 de junho de 2015**, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

CONSIDERANDO o constante nos autos do processo 23005.1603/2020-36, **DECIDE:**

1. Aprovar o Termo de Referência elaborado pela Fazenda Experimental (seq. 46 [documento TERMO DE REFERÊNCIA Nº 157/2020](#)), conforme IN/SEGES nº 05/2017, quanto às adequações e alterações realizadas no referido documento.
2. Encaminhar o processo à Fazenda Experimental para continuidade dos trâmites, conforme solicitado no Despacho Nº 24 / 2020 - FAECA (seq. 48 [documento DESPACHO FAECA Nº 24/2020](#)).

Vera Luci de Almeida¹

Pró-Reitora de Administração²

¹ Designação conforme portaria RTR/UFGD nº 283 de 04 de maio de 2020, publicada no D.O.U nº 84, em 05 de maio 2020, seção 2, página 29, disponível em: <http://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-4-de-maio-de-2020-255170744>

² Atribuições conforme portaria RTR/UFGD nº 540 de 12 de junho de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 1.858 de 16 de junho de 2015 ao Pró-Reitor de Administração, disponível em: <http://files.ufgd.edu.br/arquivos/boletins/1858.pdf>

(Assinado digitalmente em 19/08/2020 09:44)

VERA LUCI DE ALMEIDA

PRO-REITOR

Matrícula: 1506061

Processo Associado: 23005.001603/2020-36

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sipac.ufgd.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4489**, ano: **2020**, tipo:
DESPACHO, data de emissão: **19/08/2020** e o código de verificação: **b089b877c4**



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

ANEXO II

**AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO A SALDOS E EXTRATOS DA CONTA DEPÓSITO
VINCULADA, RETENÇÃO NA FATURA E DEPÓSITO DIRETO DE SALÁRIOS E
RETENSÃO 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 n° _____ e do CPF/MF n°
_____, 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
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

ANEXO III

**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
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

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:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência	do	Contrato	Valor	total	do	Contrato
_____	_____		_____	_____			_____
_____	_____		_____	_____			_____
_____	_____		_____	_____			_____
_____	_____		_____	_____			_____

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 DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020 – PROCESSO Nº 23005.001603/2020-36
ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A Universidade Federal da Grande Dourados e a Empresaespecializada na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTINUADOS DE APOIO RURAL MEDIANTE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DA UFGD EM DOURADOS, LADÁRIO E NOVA ANDRADINA.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa



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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020 – PROCESSO Nº 23005.001603/2020-36

SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *Eletrônico* nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3 Objeto da contratação:

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

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

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



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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020 – PROCESSO Nº 23005.001603/2020-36

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

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

PTRES: 189559

FONTE: 8144000000

PI: M20RKG0100N

Unidade para Centro de Custo: 11.03

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

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

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



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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020 – PROCESSO Nº 23005.001603/2020-36

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8 CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.



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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020 – PROCESSO Nº 23005.001603/2020-36

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

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

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

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

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

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

11.9 O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:



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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020 – PROCESSO Nº 23005.001603/2020-36

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

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020 – PROCESSO Nº 23005.001603/2020-36
Representante legal da CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

--

QUADRO RESUMO – VALORES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

ITEM 1	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) = (Fx12)	
	1	APOIO RURAL	R\$ 4.247,54	1	R\$ 4.247,54	13	R\$ 55.218,04	R\$ 662.616,53
	2	CASEIRO	R\$ 4.029,45	1	R\$ 4.029,45	1	R\$ 4.029,45	R\$ 48.353,44
	3	TRATORISTA	R\$ 5.612,32	1	R\$ 5.612,32	3	R\$ 16.836,95	R\$ 202.043,36
	4	APOIO RURAL + ENCARREGADO	R\$ 4.520,88	1	R\$ 4.520,88	1	R\$ 4.520,88	R\$ 54.250,53
	5	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	R\$ 5.476,88	1	R\$ 5.476,88	1	R\$ 5.476,88	R\$ 65.722,56
	6	APOIO RURAL + MOTORISTA	R\$ 5.569,77	1	R\$ 5.569,77	1	R\$ 5.569,77	R\$ 66.837,22
	VALOR MENSAL DOS POSTOS					20	R\$ 91.651,97	
	VALOR ANUAL DOS POSTOS EM DOURADOS							R\$ 1.099.823,63
	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) = (Fx12)	
7	Caseiro	R\$ 4.029,45	1	R\$ 4.029,45	1	R\$ 4.029,45	R\$ 48.353,44	
VALOR MENSAL DOS POSTOS					1	R\$ 4.029,45		
VALOR ANUAL DOS POSTOS EM LADÁRIO							R\$ 48.353,44	
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) = (Fx12)		
8	Caseiro	R\$ 4.029,45	1	R\$ 4.029,45	1	R\$ 4.029,45	R\$ 48.353,44	
VALOR MENSAL DOS POSTOS					1	R\$ 4.029,45		
VALOR ANUAL DOS POSTOS EM NOVA ANDRADINA							R\$ 48.353,44	
VALOR ANUAL DO CONTRATO							R\$ 1.196.530,52	
VALOR MENSAL DO CONTRATO							R\$ 99.710,88	

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS

APOIO RURAL		
Nº Processo	23005.001603/2020-36	
Licitação Nº	43/2020	

Dia xx/xx/xx às 09:00 horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Dourados/MS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
APOIO RURAL	POSTOS	13

Mão de obra vinculada à execução contratual**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO RURAL
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	RS 1.062,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO DOURADOS MS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 20% do salario minino – R\$1.045,00)	209,00
D	Adicional noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação por Função (Item 02, Cláusula 5º CCT)	53,69
H	Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	47,70
I		
J		
TOTAL		1372,39

OBS: Aos domingo, é necessário que apenas 1 funcionário vá ao local de trabalho para realizar atividades diárias necessárias, sendo adotado o revezamento entre os empregados.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	114,37
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	152,49
TOTAL			266,85

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	327,85
B	Salário Educação	2,50%	40,98
C	Seguro acidente do trabalho ¹	6,00%	98,35
D	SESI OU SESC	1,50%	24,59
E	SENAI OU SENAC	1,00%	16,39
F	SEBRAE	0,60%	9,84
G	INCRA	0,20%	3,28
H	FGTS	8,00%	131,14
TOTAL		39,80%	652,42

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14ª CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	118,28
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13ª da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16ª da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17ª da CCT	4,00
TOTAL		361,98

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	266,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	652,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários	361,98
TOTAL		1.281,25

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		55,23
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - incluso no item anterior, conforme	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado	2,50%	16,84
D	Aviso prévio trabalhado ¹ - memória de cálculo		69,18
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado - incluso no item	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		16,84
TOTAL			158,10

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) – Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	163,69
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/ consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	38,06
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	1,56
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	7,55
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	19,35
TOTAL		230,21

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	230,21
4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		230,21

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS'		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,82
B	Epi's	108,80
C	Ferramentas	-
D	Equipamentos – custo geral anual depreciação	20,81
E	Combustível	8,85
TOTAL		161,28

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)* %CI	7,27%	R\$ 232,87
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	6,00%	R\$ 206,17
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 70,08
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 322,81
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 212,38
TOTAL			R\$ 1.044,32

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.372,39
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.281,25
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	158,10
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	230,21
E	Módulo 5 – Insumos diversos	161,28
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.203,23
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.044,32
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		4.247,54

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS

CASEIRO		
	Nº Processo	23005.001603/2020-36
	Licitação Nº	43/2020

Dia xx/xx/xx às 09:00 horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Dourados/MS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
CASEIRO	POSTOS	1

Mão de obra vinculada à execução contratual**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	CASEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.062,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO DOURADOS MS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 20% do salario minino – R\$1.045,00)	209,00
D	Adicional noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação por Função (Item 02, Cláusula 5º CCT)	53,69
H	Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	47,70
I		
J		
TOTAL		1372,39

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	114,37
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	152,49
TOTAL			266,85

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	327,85
B	Salário Educação	2,50%	40,98
C	Seguro acidente do trabalho ¹	6,00%	98,35
D	SESI OU SESC	1,50%	24,59
E	SENAI OU SENAC	1,00%	16,39
F	SEBRAE	0,60%	9,84
G	INCRA	0,20%	3,28
H	FGTS	8,00%	131,14
TOTAL		39,80%	652,42

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14ª CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	-
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13ª da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16ª da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17ª da CCT	4,00
TOTAL		243,70

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	266,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	652,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários	243,70
TOTAL		1.162,97

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		52,07
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - incluso no item anterior, conforme	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado		16,84
D	Aviso prévio trabalhado ¹ - memória de cálculo		66,01
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		16,84
TOTAL			151,77

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) – Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	156,44
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/ consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	36,38
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	1,49
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	7,21
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	18,49
TOTAL		220,01

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	220,01
4.2	Intrajornada	-
TOTAL		220,01

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS¹		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,82
B	Epi's	108,80
C	Ferramentas	-
D	Equipamentos – custo geral anual depreciação	-
E	Combustível	-
TOTAL		131,62

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)* %CI	7,27%	R\$ 220,92
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	6,00%	R\$ 195,58
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 66,49
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 306,24
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 201,47
TOTAL			R\$ 990,70

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.372,39
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.162,97
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	151,77
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	220,01
E	Módulo 5 – Insumos diversos	131,62
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.038,76
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	990,70
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		4.029,45

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

TRATORISTA		
Nº Processo	23005.001603/2020-36	
Licitação Nº	43/2020	

Dia xx/xx/xx às 09:00 horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Dourados/MS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
TRATORISTA	POSTOS	3

Mão de obra vinculada à execução contratual**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	TRATORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	641015
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.062,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO DOURADOS MS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 20% do salario minino – R\$1.045,00)	209,00
D	Adicional noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação por Função (Item 29, Cláusula 5º CCT)	590,89
H	Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	47,70
I		
J		
TOTAL		1909,59

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	159,13
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	212,18
TOTAL			371,31

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	456,18
B	Salário Educação	2,50%	57,02
C	Seguro acidente do trabalho ¹	6,00%	136,85
D	SESI OU SESC	1,50%	34,21
E	SENAI OU SENAC	1,00%	22,81
F	SEBRAE	0,60%	13,69
G	INCRA	0,20%	4,56
H	FGTS	8,00%	182,47
TOTAL		39,80%	907,80

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14ª CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	118,28
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13ª da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16ª da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17ª da CCT	4,00
TOTAL		361,98

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	371,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	907,80
2.3	Benefícios Mensais e Diários	361,98
TOTAL		1.641,09

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		73,06
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - incluso no item anterior, conforme	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado		23,44
D	Aviso prévio trabalhado ¹ - memória de cálculo		92,47
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado - incluso no ite	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		23,44
TOTAL			212,40

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) - Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	219,07
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	50,94
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	2,09
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	10,10
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	25,89
TOTAL		308,10

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	308,10
4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		308,10

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS ¹		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,82
B	Epi's	108,80
C	Ferramentas	-
D	Equipamentos – custo geral anual depreciação	20,81
E	Combustível	8,85
TOTAL		161,28

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)* %CI	7,27%	R\$ 307,70
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	6,00%	R\$ 272,41
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 92,60
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 426,54
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 280,62
TOTAL			R\$ 1.379,86

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.909,59
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.641,09
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	212,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	308,10
E	Módulo 5 – Insumos diversos	161,28
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.232,45
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.379,86
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		5.612,32

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS

APOIO RURAL + ENCARREGADO		
Nº Processo	23005.001603/2020-36	
Licitação Nº	43/2020	

Dia **xx/xx/xx** às **09:00** horas**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Dourados/MS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
APOIO RURAL + ENCARREGADO	POSTOS	1

Mão de obra vinculada à execução contratual**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO RURAL + ENCARREGADO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.062,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO DOURADOS MS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 20% do salario minino – R\$1.045,00)	209,00
D	Adicional noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação por Função (Item b, Cláusula 5º CCT)	161,28
H	Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	47,70
I		
J		
TOTAL		1479,98

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	123,33
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	164,44
TOTAL			287,77

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	353,55
B	Salário Educação	2,50%	44,19
C	Seguro acidente do trabalho ¹	6,00%	106,07
D	SESI OU SESC	1,50%	26,52
E	SENAI OU SENAC	1,00%	17,68
F	SEBRAE	0,60%	10,61
G	INCRA	0,20%	3,54
H	FGTS	8,00%	141,42
TOTAL		39,80%	703,57

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14 ^a CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	118,28
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13 ^a da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16 ^a da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17 ^a da CCT	4,00
TOTAL		361,98

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13 ^o (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	287,77
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	703,57
2.3	Benefícios Mensais e Diários	361,98
TOTAL		1.353,32

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		58,80
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - incluso no item anterior, conforme	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado		18,16
D	Aviso prévio trabalhado ¹ - memória de cálculo		73,84
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		18,16
TOTAL			168,97

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) – Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	174,78
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/ consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	40,64
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	1,67
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	8,06
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	20,66
TOTAL		245,81

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	245,81
4.2	Intrajornada	-
TOTAL		245,81

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS¹		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,82
B	Epi's	108,80
C	Ferramentas	-
D	Equipamentos – custo geral anual depreciação	20,81
E	Combustível	8,85
TOTAL		161,28

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)* %CI	7,27%	R\$ 247,86
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	6,00%	R\$ 219,43
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 74,59
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 343,59
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 226,04
TOTAL			R\$ 1.111,52

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.479,98
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.353,32
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	168,97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	245,81
E	Módulo 5 – Insumos diversos	161,28
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.409,36
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.111,52
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		4.520,88

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS

OFICIAL DE MANUTENÇÃO		
Nº Processo	23005.001603/2020-36	
Licitação Nº	43/2020	

Dia **xx/xx/xx** às **09:00** horas**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Dourados/MS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	POSTOS	1

Mão de obra vinculada à execução contratual**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	OFICIAL DE MANUTENÇÃO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	9922
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.062,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO DOURADOS MS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 20% do salario minino – R\$1.045,00)	209,00
D	Adicional noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação por Função (Item 26, Cláusula 5º CCT)	537,58
H	Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	47,70
I		
J		
TOTAL		1856,28

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	154,69
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	206,25
TOTAL			360,94

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	443,44
B	Salário Educação	2,50%	55,43
C	Seguro acidente do trabalho ¹	6,00%	133,03
D	SESI OU SESC	1,50%	33,26
E	SENAI OU SENAC	1,00%	22,17
F	SEBRAE	0,60%	13,30
G	INCRA	0,20%	4,43
H	FGTS	8,00%	177,38
TOTAL		39,80%	882,45

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14 ^a CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	118,28
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13 ^a da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16 ^a da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17 ^a da CCT	4,00
TOTAL		361,98

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13 ^o (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	360,94
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	882,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários	361,98
TOTAL		1.605,38

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		71,29
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - incluso no item anterior, conforme	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado		22,78
D	Aviso prévio trabalhado ¹ - memória de cálculo		90,16
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		22,78
TOTAL			207,01

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) – Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	213,58
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/ consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	49,66
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	2,04
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	9,85
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	25,24
TOTAL		300,37

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	300,37
4.2	Intrajornada	-
TOTAL		300,37

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS¹		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,82
B	Epi's	108,80
C	Ferramentas	-
D	Equipamentos – custo geral anual depreciação	20,81
E	Combustível	8,85
TOTAL		161,28

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)* %CI	7,27%	R\$ 300,27
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	6,00%	R\$ 265,84
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 90,37
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 416,24
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 273,84
TOTAL			R\$ 1.346,56

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.856,28
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.605,38
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	207,01
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	300,37
E	Módulo 5 – Insumos diversos	161,28
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.130,32
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.346,56
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		5.476,88

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS

APOIO RURAL + MOTORISTA		
Nº Processo	23005.001603/2020-36	
Licitação Nº	43/2020	

Dia xx/xx/xx às 09:00 horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Dourados/MS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
APOIO RURAL + MOTORISTA	POSTOS	1

Mão de obra vinculada à execução contratual**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO RURAL + MOTORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.062,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO DOURADOS MS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 20% do salario minino – R\$1.045,00)	209,00
D	Adicional noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação por Função (Cláusula 5º CCT)	680,04
H	Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	47,70
I		
J		
TOTAL		1998,74

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	166,56
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	222,08
TOTAL			388,64

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	477,48
B	Salário Educação	2,50%	59,68
C	Seguro acidente do trabalho ¹	6,00%	143,24
D	SESI OU SESC	1,50%	35,81
E	SENAI OU SENAC	1,00%	23,87
F	SEBRAE	0,60%	14,32
G	INCRA	0,20%	4,77
H	FGTS	8,00%	190,99
TOTAL		39,80%	950,18

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14ª CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	118,28
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13ª da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16ª da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17ª da CCT	4,00
TOTAL		361,98

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	388,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	950,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	361,98
TOTAL		1.700,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		76,02
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - incluso no item anterior, conforme	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado		24,53
D	Aviso prévio trabalhado ¹ - memória de cálculo		50,82
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		24,53
TOTAL			175,90

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) – Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	116,36
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/ consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	27,06
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	1,11
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	5,36
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	13,75
TOTAL		163,64

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	163,64
4.2	Intrajornada	-
TOTAL		163,64

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS¹		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,82
B	Epi's	108,80
C	Ferramentas	-
D	Equipamentos – custo geral anual depreciação	20,81
E	Combustível	8,85
TOTAL		161,28

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)* %CI	7,27%	R\$ 305,37
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	6,00%	R\$ 270,34
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 91,90
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 423,30
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 278,49
TOTAL			R\$ 1.369,40

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.998,74
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.700,80
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	175,90
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	163,64
E	Módulo 5 – Insumos diversos	161,28
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.200,37
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.369,40
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		5.569,77

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS

CASEIRO – LADÁRIO		
	Nº Processo	23005.001603/2020-36
	Licitação Nº	43/2020

Dia xx/xx/xx às 09:00 horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Dourados/MS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
CASEIRO – LADÁRIO	POSTOS	1

Mão de obra vinculada à execução contratual**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	CASEIRO – LADÁRIO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.062,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO MS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 20% do salario minino – R\$1.045,00)	209,00
D	Adicional noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação por Função (Item 02, Cláusula 5º CCT)	53,69
H	Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	47,70
I		
J		
TOTAL		1372,39

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	114,37
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	152,49
TOTAL			266,85

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	327,85
B	Salário Educação	2,50%	40,98
C	Seguro acidente do trabalho ¹	6,00%	98,35
D	SESI OU SESC	1,50%	24,59
E	SENAI OU SENAC	1,00%	16,39
F	SEBRAE	0,60%	9,84
G	INCRA	0,20%	3,28
H	FGTS	8,00%	131,14
TOTAL		39,80%	652,42

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14ª CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	-
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13ª da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16ª da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17ª da CCT	4,00
TOTAL		243,70

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	266,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	652,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários	243,70
TOTAL		1.162,97

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		52,07
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - incluso no item anterior, conforme	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado		16,84
D	Aviso prévio trabalhado ¹ - memória de cálculo		66,01
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		16,84
TOTAL			151,77

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) – Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	156,44
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/ consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	36,38
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	1,49
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	7,21
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	18,49
TOTAL		220,01

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	220,01
4.2	Intrajornada	-
TOTAL		220,01

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS'		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,82
B	Epi's	108,80
C	Ferramentas	-
D	Equipamentos – custo geral anual depreciação	-
E	Combustível	-
TOTAL		131,62

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)* %CI	7,27%	R\$ 220,92
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	6,00%	R\$ 195,58
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 66,49
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 306,24
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 201,47
TOTAL			R\$ 990,70

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.372,39
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.162,97
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	151,77
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	220,01
E	Módulo 5 – Insumos diversos	131,62
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.038,76
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	990,70
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		4.029,45

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS

CASEIRO – Nova Andradina		
Nº Processo	23005.001603/2020-36	
Licitação Nº	43/2020	

Dia xx/xx/xx às 09:00 horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Dourados/MS
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
CASEIRO – Nova Andradina	POSTOS	1

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	CASEIRO – Nova Andradina
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.062,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO MS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 20% do salario minino – R\$1.045,00)	209,00
D	Adicional noturno	
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação por Função (Item 02, Cláusula 5º CCT)	53,69
H	Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	47,70
I		
J		
TOTAL		1372,39

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	114,37
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	152,49
TOTAL			266,85

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	327,85
B	Salário Educação	2,50%	40,98
C	Seguro acidente do trabalho ¹	6,00%	98,35
D	SESI OU SESC	1,50%	24,59
E	SENAI OU SENAC	1,00%	16,39
F	SEBRAE	0,60%	9,84
G	INCRA	0,20%	3,28
H	FGTS	8,00%	131,14
TOTAL		39,80%	652,42

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14ª CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	-
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13ª da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16ª da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17ª da CCT	4,00
TOTAL		243,70

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	266,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	652,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários	243,70
TOTAL		1.162,97

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		52,07
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - incluso no item anterior, conforme	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado		16,84
D	Aviso prévio trabalhado ¹ - memória de cálculo		66,01
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		16,84
TOTAL			151,77

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) – Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	156,44
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/ consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	36,38
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	1,49
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	7,21
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	18,49
TOTAL		220,01

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
TOTAL		-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	220,01
4.2	Intrajornada	-
TOTAL		220,01

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS¹		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,82
B	Epi's	108,80
C	Ferramentas	-
D	Equipamentos – custo geral anual depreciação	-
E	Combustível	-
TOTAL		131,62

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)* %CI	7,27%	R\$ 220,92
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	6,00%	R\$ 195,58
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 66,49
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 306,24
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 201,47
TOTAL			R\$ 990,70

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.372,39
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.162,97
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	151,77
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	220,01
E	Módulo 5 – Insumos diversos	131,62
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.038,76
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	990,70
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		4.029,45

PLANILHA DE CUSTO MÉDIO DE UNIFORMES

Custo Médio (anual) de Uniforme por funcionário											
Item	Descrição	Quantidade	Quantidade Anual	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média Unitária	Total	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3
1	Camiseta em algodão, manga longa.	Unid.	4	R\$ 25,65	R\$ 37,90	R\$ 39,99	R\$ 34,51	R\$ 138,05	JAGUARE COMERCIAL	M PROTECT	HERING
2	Calça de Brim	Unid.	4	R\$ 30,98	R\$ 41,00	R\$ 29,90	R\$ 33,96	R\$ 135,84	AMERICANAS	MULTISEG	MAGALU
Valor total Anual								R\$ 273,89			
Valor Mensal								R\$ 22,82			

PLANILHA DE CUSTO MÉDIO DE EPIS

Custo Médio (anual) de EPI por funcionário											
Item	Descrição	Quantidade	Quantidade Anual	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média Unitária	Total	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3
3	Boné touca árabe	Unid.	2	R\$ 8,70	R\$ 10,45	R\$ 9,00	R\$ 9,38	R\$ 18,77	ZEUS	SUPER EPI	MAGALU
4	Perneiras de Velero (par) – couro sintético (Bidin)	Unid.	2	R\$ 24,55	R\$ 27,01	R\$ 21,90	R\$ 24,49	R\$ 48,97	OCEANO B2B	AMERICANAS	MULTISEG
5	Botina com CA de Elástico em couro	Unid.	2	R\$ 69,90	R\$ 88,90	R\$ 89,90	R\$ 82,90	R\$ 165,80	SUPER EPI	SERTÃO	NETSHOES
6	Protetor Solar 30 FPS	kg	1	R\$ 54,98	R\$ 71,20	R\$ 110,00	R\$ 78,73	R\$ 78,73	PAINEL DE PREÇO	PAINEL DE PREÇO	PAINEL DE PREÇO
7	Óculos de proteção lentes incolores	Unid.	4	R\$ 2,95	R\$ 4,08	R\$ 3,08	R\$ 3,37	R\$ 13,48	SUPER EPI	LOJA SYNTH	LOJA DO MECANICO
8	Óculos de proteção lentes escuras	Unid.	4	R\$ 2,73	R\$ 6,00	R\$ 7,91	R\$ 5,55	R\$ 22,19	SUPER EPI	LOJA DO MECANICO	SUPER EPI
9	Protetor auricular	Unid.	10	2,5*	R\$ 0,70	R\$ 0,99	R\$ 0,85	R\$ 8,45	ZEUS DO BRASIL	NET SUPRIMENTOS	LOJA DO MECANICO
10	Máscara para pó	Unid.	52	R\$ 7,22	R\$ 10,00	R\$ 8,90	R\$ 8,71	R\$ 452,75	SUPER EPI	LOJA DO MECANICO	DANNY COSMETICOS
11	Respirador, purificador de ar com carvão ativado. Especificações: O respirador purificador de ar tipo peça semifacial consiste em uma máscara em silicone, suspensão com tirantes ajustáveis, conectores de cartucho tipo rosca e válvula de exalação na parte frontal inferior; em silicone de alta qualidade; borda de selagem maior e com variação de espessura; elasticidade diferente entre tirantes superiores e inferiores; Cartuchos e acessórios vendidos separadamente.	Unid.	1	R\$ 122,80	R\$ 94,05	R\$ 102,38	R\$ 106,41	R\$ 106,41	EPI BRASIL	SUPER EPI	NET SUPRIMENTOS[
12	Filtros multigases. Especificações: cartuchos de filtragem compatíveis ao respirador descrito anteriormente; conexão tipo rosca para encaixe rápido e seguro. (Unidade)	Unid.	4	R\$ 38,90	R\$ 24,70	R\$ 52,88	R\$ 38,83	R\$ 155,31	EPI BRASIL	SUPÉR EPI	NET SUPRIMENTOS[
13	Botina/Bota de Borracha	Unid.	2	R\$ 22,00	R\$ 24,09	R\$ 24,45	R\$ 23,51	R\$ 47,03	PAINEL DE PREÇO	PAINEL DE PREÇO	PAINEL DE PREÇO
14	Capa de chuva	Unid.	2	R\$ 10,98	R\$ 11,07	24,78*	R\$ 11,03	R\$ 22,05	PAINEL DE PREÇO	PAINEL DE PREÇO	PAINEL DE PREÇO
15	Luva de proteção de vaqueta	Unid.	4	R\$ 39,96	R\$ 42,87	57,15*	R\$ 41,42	R\$ 165,66	PAINEL DE PREÇO	PAINEL DE PREÇO	PAINEL DE PREÇO
Valor total Anual								R\$ 1.305,58			
Valor Mensal								R\$ 108,80			

EQUIP E COMBUST

PLANILHA DE CUSTO MÉDIO DOS EQUIPAMENTOS

Custo Médio (anual) de Equipamentos – APOIO RURAL													
Item	Equipamentos	Unidade/ NCM	Quantidade	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3 (PP)	Média Unitária	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Valor Residual	Depreciação em anos	Valor Total Depreciação
1	Van com até 10 anos de uso	Unidade	1	R\$ 59.325,00	R\$ 58.817,00	R\$ 59.741,00	R\$ 59.294,33	TABELA FIPE	TABELA FIPE	TABELA FIPE	20,00%	10	R\$ 4.743,55
Valor Total Anual													R\$ 4.743,55
Valor Mensal (Valor total/12)													R\$ 395,30
Valor Mensal por posto (Valor mensal/19)													R\$ 20,81

PLANILHA DE CUSTO MÉDIO DOS COMBUSTÍVEIS

Item	Equipamentos	Km por dia	Quantidade de dias no mês				Total de Km/mês				Média de consumo por litro	Total de litros por mês	TABELA ANP – JUNHO/2020	Valor mensal estimado com combustível
1	Combustível Diesel	18	26				468				9	52	3,234	R\$ 168,17
Valor Mensal														R\$ 168,17
Valor Mensal por posto (Valor mensal/19)														R\$ 8,85

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Planilha estimativa de Lucro e Custos Indiretos aplicados à contratação:

ITEM	Estimativa	UASG 130029 Pregão 04/2020	UASG 158516 Pregão13/2020	UASG 158125 Pregão 04/2020	UASG 110161 Pregão 10/2020	UASG 926625 Pregão 29/2020	PERCENTUAL MÉDIO	MEDIANA
1	Custos Indiretos	6,00%	7,10%	9,62%	8,00%	7,27%	7,60%	7,27%
2	Lucro	5,88%	6,00%	7,00%	8,00%	4,66%	6,31%	6,00%
TOTAL							13,91%	13,27%

MEMÓRIA DE CALCULO

ANEXO VIII (B)- MEMÓRIA DE CÁLCULO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO DOS POSTOS							
POSTO	APOIO RURAL	CASEIRO	TRATORISTA	ENCARREGADO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	APOIO RURAL + MOTORISTA	
Salário Base	R\$ 1.062,00	R\$ 1.062,00					
Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	R\$ 0,00	R\$ 0,00					
Adicional de insalubridade (até 20% do salário mínimo)	R\$ 209,00	R\$ 209,00					
Adicional noturno	R\$ 0,00	R\$ 0,00					
Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	R\$ 0,00	R\$ 0,00					
Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00	R\$ 0,00					
Gratificação por Função (Item 02, Cláusula 5º CCT)	R\$ 53,69	R\$ 53,69	R\$ 590,89	R\$ 161,28	R\$ 537,58	R\$ 680,04	
Gratificação por Posto (Item 03, Cláusula 6º CCT)	R\$ 47,70	R\$ 47,70					
	R\$ 0,00	R\$ 0,00					
	R\$ 0,00	R\$ 0,00					
Remuneração Mensal	R\$ 1.372,39	R\$ 1.372,39	R\$ 1.909,59	R\$ 1.479,98	R\$ 1.856,28	R\$ 1.998,74	

Nota (1): Para a estimativa, foram utilizados os valores constantes da CCT vigente até 31/12/2020, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Conservação e Asseio de Dourados/MS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Mato Grosso do Sul.

Nota (2): Os valores referentes a Vale Alimentação, transporte, e demais benefícios previstos na CCT, não sofrem alterações em relação a atividade exercida pelo trabalhador, ou seja, não serão afetados pela variação da remuneração do posto.

Nota (3): - Gratificações: Cláusula 6ª da Convenção Coletiva de Trabalho.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias							
ITEM	Proporção Mensal	APOIO RURAL	CASEIRO	TRATORISTA	ENCARREGADO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	APOIO RURAL + MOTORISTA
Remuneração		R\$ 1.372,39	R\$ 1.372,39	R\$ 1.909,59	R\$ 1.479,98	R\$ 1.856,28	R\$ 1.998,74
A - 13º Salário	8,33%	R\$ 114,37	R\$ 114,37	R\$ 159,13	R\$ 123,33	R\$ 154,69	R\$ 166,56
B - Férias e Adicional de Férias	8,33% + 1/3	R\$ 152,49	R\$ 152,49	R\$ 212,18	R\$ 164,44	R\$ 206,25	R\$ 222,08
TOTAL		R\$ 266,85	R\$ 266,85	R\$ 371,31	R\$ 287,77	R\$ 360,94	R\$ 388,64

Fundamento: Art. 7º, VIII CF/88

2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
C	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (RAT x SAT)	6,00%	Decreto nº 3.048/1999 - Riscos de Acidentes do Trabalho, índice variável de 1% a 3%; Decreto nº 6.957/2009 - Fator Acidentário de Prevenção - multiplicador variável no intervalo de 0,5 a 2, incidente sobre a alíquota RAT. Considerando-se os índices máximos, os quais deverão ser comprovados quando da contratação pela apresentação da GFIP.
D	SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
E	SENAI/SENAC	1,00%	Decreto nº 2.318/86.
F	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
G	INCRA	0,20%	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
H	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.

Nota: O licitante deverá preencher o item C (Seguro Acidente de Trabalho), no Submódulo 2.2 - das planilhas de composição de custo e formação de preços com o valor de seu FAP (ratxãp), O QUAL DEVERÁ SER COMPROVADO QUANDO DO ENVIO DE SUA PROPOSTA, adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do FAP WEB vigente, ou outro documento apto a fazê-lo; 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.

2.3 - Benefícios Mensais e Diários

A - Vale Transporte - Memória de Cálculo						
Tipo de Posto	Valor Unitário	dias de trabalho/Mês	nº de vales por dia	Custo Vale Transporte	Desconto (6%) - Salário Base	Custo efetivo do Vale Transporte
44H	3,50	26	2	182,00	63,72	118,28

O número de vales transportes a serem fornecidos, foi determinado considerando que os serviços serão prestados de segunda à sábado, conforme previsto no Termo de Referência, sendo devido seu fornecimento para o deslocamento de ida e retorno do trabalho.

O valor do Vale Transporte refere-se ao valor vigente na cidade de Dourados, e sua disponibilidade se deve em razão de obrigações legais, vide Art. 1º da Lei 7.418/85 e.c art. 3º, e Inciso I do art. 9º do Decreto 95.247/87.

B - Vale Alimentação
TOTAL
230,00

O auxílio-alimentação foi estabelecido de acordo com a Cláusula 13ª, da Convenção Coletiva de 2020 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de MS e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Conservação Asseio de Dourados - MS.
A empresa deverá comprovar registro no Programa de Assistência ao Trabalhador (PAT) ou terá que cotar o valor do vale alimentação como remuneração, no módulo 1 da planilha de custos.

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO			
Tipos	Percentual total	% Por tipo de desligamento – API	% Por tipo de desligamento – APT
Demissão SEM justa Causa	64,22%	32,11%	32,11%
Demissão COM justa Causa	1,37%	0,685%	0,685%
Desligamentos OUTROS TIPOS	34,41%	17,21%	17,21%

Para calcular a provisão para rescisão usa-se o percentual por tipos de desligamentos para cada unidade da federação e para cada categoria de serviço, extraídos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED). Para o Mato Grosso do Sul, no serviço de limpeza, temos os percentuais elencados na tabela acima.
Para efeito de cálculo dos valores limites (máximo), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de 50% para aviso prévio trabalhado (APT) e de 50% para o aviso prévio indenizado (API).

ITEM A - DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO								
Cálculo Valor Mensal de Referência p/ Aviso Prévio indenizado								
Itens que compõe o Custo Mensal de Referência API		APOIO RURAL	CASEIRO	TRATORISTA	ENCARREGADO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	APOIO RURAL + MOTORISTA	
1	Remuneração	R\$ 1.372,39	R\$ 1.372,39	R\$ 1.909,59	R\$ 1.479,98	R\$ 1.856,28	R\$ 1.998,74	R\$ 0,00
2	Módulo 2 sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS	R\$ 759,97	R\$ 641,69	R\$ 915,76	R\$ 791,17	R\$ 900,30	R\$ 941,61	R\$ 0,00
Custo Referência (R\$) - A=1+2		R\$ 2.132,36	R\$ 2.014,08	R\$ 2.825,35	R\$ 2.271,15	R\$ 2.756,58	R\$ 2.940,35	R\$ 0,00
nº meses – B		12	12	12	12	12	12	12
Provisionamento mensal – C=A/B		177,70	167,84	235,45	189,26	229,72	245,03	-
% Por tipo de desligamento (SEM justa causa) – API – D		32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%
Valor total do API (Sem justa causa) – E=C*D		R\$57,06	R\$53,89	R\$75,60	R\$60,77	R\$73,76	R\$78,68	R\$0,00
Base de cálculo para desconto por demissão COM justa causa. Módulo 2.1 – F		266,85	266,85	371,31	287,77	360,94	388,64	-
Redução da Proporção de desligamento COM justa causa – G		-0,685%	-0,685%	-0,685%	-0,685%	-0,685%	-0,685%	-0,685%
Valor do desconto para desligamento COM justa causa – H=F*G		-R\$1,83	-R\$1,83	-R\$2,54	-R\$1,97	-R\$2,47	-R\$2,66	R\$0,00
Valor Líquido do API – I=E-H		R\$55,23	R\$52,07	R\$73,06	R\$58,80	R\$71,29	R\$76,02	R\$0,00

O desconto calculado para demissões COM JUSTA CAUSA corresponde ao cálculo das provisões incorporadas para adicional de férias e 13º salário que não são devidas no caso de demissão por justa causa, sendo valor negativo. O cálculo foi feito assumindo que as demissões por justa causa têm distribuição uniforme ao longo do ano, no percentual de 1,37%, separados na proporção de 50% em API e 50% em APT, resultando no percentual de 0,685%

ITEM C – MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO							
CUSTO DE REFERÊNCIA PARA MULTA DO API							
Itens que compõe o Custo Mensal de Referência Aviso Prévio Trabalhado (APT)	APOIO RURAL	CASEIRO	TRATORISTA	ENCARREGADO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	APOIO RURAL + MOTORISTA	
Valor correspondente ao FGTS mensal recolhido por posto - A	R\$ 131,14	R\$ 131,14	R\$ 182,47	R\$ 141,42	R\$ 177,38	R\$ 190,99	R\$ 0,00
Percentual de Multa de FGTS (40%) sobre o FGTS do módulo 2 – B	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%
Provisionamento mensal – C=A/B	52,46	52,46	72,99	56,57	70,95	76,40	-
% Por tipo de desligamento (SEM justa causa) – API – D	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%
Valor total Da Multa de FGTS s/ API - E = (C*D)	R\$16,84	R\$16,84	R\$23,44	R\$18,16	R\$22,78	R\$24,53	R\$0,00

ITEM D: AVISO PRÉVIO TRABALHADO							
Cálculo Valor Mensal de Referência p/ Aviso Prévio Trabalhado (APT)							
Itens que compõe o Custo Mensal de Referência Aviso Prévio Trabalhado (APT)	APOIO RURAL	CASEIRO	TRATORISTA	ENCARREGADO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	APOIO RURAL + MOTORISTA	
1 Remuneração	R\$1.372,39	R\$1.372,39	R\$1.909,59	R\$1.479,98	R\$1.856,28	R\$1.998,74	
2 Módulo 2	R\$ 1.281,25	R\$ 1.162,97	R\$ 1.641,09	R\$ 1.353,32	R\$1.605,38	R\$0,00	
Custo Referência (R\$) - A=1+2	RS2.653,64	RS2.535,36	RS3.550,68	RS2.833,30	RS3.461,66	RS1.998,74	RS0,00
n° meses – B	12	12	12	12	12	12	12
Provisionamento mensal – C=A/B	221,14	211,28	295,89	236,11	288,47	166,56	-
% Por tipo de desligamento (SEM justa causa) – APT – D	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%
Valor total do APT – E=C*D	RS71,01	RS67,84	RS95,01	RS75,81	RS92,63	RS53,48	RS0,00
Base de cálculo para desconto por demissão COM justa causa. Módulo 2.1 – F	266,85	266,85	371,31	287,77	360,94	388,64	-
Redução da Proporção de desligamento COM justa causa – G	-0,685%	-0,685%	-0,685%	-0,685%	-0,685%	-0,685%	-0,685%
Valor do desconto para desligamento COM justa causa – H=F*G	-RS1,83	-RS1,83	-RS2,54	-RS1,97	-RS2,47	-RS2,66	RS0,00
Valor Líquido do APT – I=E-H	RS69,18	RS66,01	RS92,47	RS73,84	RS90,16	RS50,82	RS0,00

O desconto calculado para demissões COM JUSTA CAUSA corresponde ao cálculo das provisões incorporadas para adicional de férias e 13º salário que não são devidas no caso de demissão por justa causa, sendo valor negativo. O cálculo foi feito assumindo que as demissões por justa causa têm distribuição uniforme ao longo do ano, no percentual de 1,37%, separados na proporção de 50% em API e 50% em APT, resultando no percentual de 0,685%

ITEM F – MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO							
CUSTO DE REFERÊNCIA PARA MULTA DO APT							
Itens que compõe o Custo Mensal de Referência Aviso Prévio Trabalhado (APT)	APOIO RURAL	CASEIRO	TRATORISTA	ENCARREGADO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	APOIO RURAL + MOTORISTA	
Valor correspondente ao FGTS mensal recolhido por posto - A	R\$ 131,14	R\$ 131,14	R\$ 182,47	R\$ 141,42	R\$ 177,38	R\$ 190,99	
Percentual de Multa de FGTS (40%) sobre o FGTS do módulo 2 – B	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%
Provisionamento mensal – C=A/B	52,46	52,46	72,99	56,57	70,95	76,40	-
% Por tipo de desligamento (SEM justa causa) – APT – D	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%	32,11%
Valor total Da Multa de FGTS s/ APT - E = (C*D)	RS16,84	RS16,84	RS23,44	RS18,16	RS22,78	RS24,53	RS0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Foram utilizados os dados resultantes do estudo desenvolvido pela Fundação Instituto de Administração (FIA) em 2014/2015, adotando-se a métrica estabelecida por aquela instituição, com dados atualizados da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016 e dados estatísticos sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizados pelo INSS/MPS em 2014, em virtude da inexistência de base similar para 2016.

Nota (1): O Custo de Reposição do Profissional Ausente corresponde ao valor que será pago a um empregado repositor, sempre que o empregado residente estiver ausente

Memória de Cálculo do Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da Ausência	44 horas semanais		Proporção dos dias de reposição no mês	
			Proporção de dias afetados	Dias de reposição no ano		
Férias	1,0000	30	69,86%	20,9580	1,746500	
Ausência Justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000	0,083333	
Acidente de Trabalho	0,0922	15	69,86%	0,9662	0,080514	
Afastamento por doença	1,0000	5	69,86%	3,4930	0,291083	
Consulta médica filho	0,1344	2	100,00%	0,2688	0,022400	
Óbitos na família	0,0305	2	69,86%	0,0426	0,003551	
Casamento	0,0118	3	100,00%	0,0354	0,002950	
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0200	0,001667	
Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0040	0,000333	
Paternidade	0,0143	20	69,86%	0,1998	0,016650	
Maternidade	0,0197	180	69,86%	2,4772	0,206436	
Consulta Pré-natal	0,0016	6	100,00%	0,0096	0,000800	

Base de Cálculo para o cálculo do Custo de Reposição do Profissional Ausente								
Itens que compõe o Custo de Reposição do Profissional Ausente		APOIO RURAL	CASEIRO	TRATORISTA	ENCARREGADO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	APOIO RURAL + MOTORISTA	
1	Módulo 1	R\$1.372,39	R\$1.372,39	R\$1.909,59	R\$1.479,98	R\$1.856,28	R\$1.998,74	R\$0,00
2	Módulo 2	R\$1.281,25	R\$1.162,97	R\$1.641,09	R\$1.353,32	R\$1.605,38	R\$0,00	R\$0,00
3	Módulo 3	R\$ 158,10	R\$151,77	R\$212,40	R\$168,97	R\$207,01	R\$0,00	
REMUNERAÇÃO PARA CÁLCULO DO VALOR DE REPOSIÇÃO – A=(1+2+3)		R\$2.811,74	R\$2.687,13	R\$3.763,08	R\$3.002,27	R\$3.668,67	R\$1.998,74	R\$0,00
n° de dias no mês – B		30	30	30	30	30	30	
Custo diário de reposição do profissional ausente – C=A/B		R\$ 93,72	R\$ 89,57	R\$ 125,44	R\$ 100,08	R\$ 122,29	R\$ 66,62	
A – Substituto na cobertura das Férias		R\$ 163,69	R\$ 156,44	R\$ 219,07	R\$ 174,78	R\$ 213,58	R\$ 116,36	
B - Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).		R\$ 38,06	R\$ 36,38	R\$ 50,94	R\$ 40,64	R\$ 49,66	R\$ 27,06	
C – Substituto na cobertura da Licença paternidade		R\$ 1,56	R\$ 1,49	R\$ 2,09	R\$ 1,67	R\$ 2,04	R\$ 1,11	
D – Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ 7,55	R\$ 7,21	R\$ 10,10	R\$ 8,06	R\$ 9,85	R\$ 5,36	
E – Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade		R\$ 19,35	R\$ 18,49	R\$ 25,89	R\$ 20,66	R\$ 25,24	R\$ 13,75	
Total do Módulo 4		R\$ 230,21	R\$ 220,01	R\$ 308,10	R\$ 245,81	R\$ 300,37	R\$ 163,64	

MÓDULO 5 : INSUMOS DIVERSOS

Uniformes, materiais, equipamentos e depreciação de equipamentos - Os valores estimados configuram-se valores máximos aceitáveis e foram definidos com base na média dos orçamentos obtidos mediante pesquisa de mercado, conforme o quantitativo mínimo previsto no Edital.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos e Lucro: Para fins da estimativa da UFGD, o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos (Acórdão nº 325/2007), foi definido em 6%, enquanto os Custos Indiretos foram estabelecidos em 7,27%, totalizando 13,27%.

Custo indireto: deverá ser calculado mediante incidência do percentual de custo ofertado sobre o somatório dos submódulos 1, 2, 3, 4 e 5 da Planilha de Composição de Custos. **(Soma dos Módulos 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x Aliquota**

Lucro: é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, percentual de custo ofertado sobre o somatório dos submódulos 1, 2, 3, 4 e 5 da Planilha de Composição de Custos + o valor do Custo Indireto. **[Soma dos Módulos 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos] x Aliquota**

Tributação: Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando a legislação pertinente, (Lei Complementar 71/2003 de Dourados/MS, (LEI COMPLEMENTAR Nº 065/2012 de Ladário/MS, LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2002 de Nova Andradina/MS, LEI COMPLEMENTAR Nº 003/1997 de Sidrolândia/MS e Leis Federais 10.833/2003 e 10.637/2002). Para fins de estimativa foi utilizado os percentuais de PIS e COFINS para o regime de Lucro Real (1,65% e 7,60%), contudo o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual deverá ser respeitado durante a execução do contrato, em se tratando de empresa optante pela Tributação mediante Lucro Presumido (0,65% e 3,00%).

Cálculo: {[Soma dos Módulos 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro] / [1-(COFINS + PIS + ISS)] x Aliquota do Imposto