

PROJETO BÁSICO

Contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão de obra exclusiva.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA

DISPENSA Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 23096.045061/2022-01)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para a prestação dos serviços de apoio administrativo, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e insumos, necessários ao Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA/UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	Quantidade	Unidade de Medida
1	Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para a prestação dos serviços de apoio administrativo, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e insumos, necessários ao Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA/UFCG (Sumé - PB).	5380	01	Serviço
	Valor mensal		R\$ 124.002,58	
	Valor total para 180 dias		R\$ 744.015,48	

- 1.2. O objeto desta dispensa tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 180 (dias), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.
- 1.6. O Regime de execução adotado será o de empreitada por preço global seguindo a orientação do art. 6º, VIII, a, da Lei nº 8.666/93, quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total.
- 1.7. A finalidade pretendida pela Administração é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. Neste sentido, objetivando ampliar a competitividade e gerar mais economia, a Lei 8.666/93, no o art. 23, § 1º, estabeleceu a obrigatoriedade da Administração Pública em promover o parcelamento do objeto: “As obras, serviços e

compras efetuadas pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala". Segundo a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, item 3.8, o parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Com relação ao parcelamento ou não do objeto, o Acórdão do TCU nº 2796/2013, diz que a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.

- 1.8. Considerando que a contratação em tela se trata de item único, justificamos a inviabilidade do parcelamento.
- 1.9. Tendo em vista o exposto no art. 8º, I, da IN nº 40 / 2020, a elaboração do estudo técnico preliminar é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 1.10. Observando o exarado justificamos a não elaboração do estudo técnico preliminar de acordo com o inciso IV, art. 24, da Lei nº 8.666 / 1993;
2. Não será permitido a participação de empresas em consórcio com base no exarado no art. 33, IV, da Lei 8666/13, que expõe o impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente. Assim, tendo em vista afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, restringir a competição. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados abaixo:
- 2.2. Devido há discordâncias insanáveis no que tange a prorrogação contratual, e no intuito de evitar maior prejuízo a Administração, o Contrato Administrativo UFCG/PRA Nº 13/2020 celebrado com a Empresa Premium Conservadora e Construções Eireli não foi renovado. Diante do encerramento do vínculo com a referida empresa, será providenciada a instrução de um novo processo licitatório, porém, como não há tempo hábil para a realização do certame licitatório, e considerando a necessidade da continuação dos serviços, a realização de um Contrato Emergencial se faz necessária. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada – terceirização do serviço – obedece a previsão expressa do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e é corroborada pela inexistência de mão de obra própria no quadro permanente da UFCG para o desempenho de tais atividades.
- 2.3. A contratação dos serviços de apoio administrativo possui como finalidade dar condições ao regular desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, visando oferecer serviços de forma plena e satisfatória. Considerando que se trata de serviço essencial, sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento do Centro, visto que a Instituição não dispõe em seu quadro de cargos com atribuições compatíveis com a demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo e manutenção destinado ao Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA da Universidade Federal de Campina Grande. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho de 44 horas semanais, postos de jornada de 12 x 36 horas e postos de 30 horas semanais sendo as atividades de apoio administrativo e de manutenção exercidas no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas e adequadamente preparadas para o desempenho dos seus misteres. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados da Contratante. Além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: uniformes, materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs, e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas. Enfim, a demanda exige a disponibilidade de pessoal treinado e de materiais de boa qualidade para o devido provimento das necessidades do Centro.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e insumos a ser contratado mediante dispensa de 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. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes:

- 5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e em conformidade com a legislação trabalhista;
- 5.1.2. Observar a Norma Regulamentadora 06 – Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI ; Norma Regulamentadora 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Norma Regulamentadora 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- 5.1.3. Do serviço em estudo não foi constatado a necessidade de a contratada promover transição contratual, haja vista não ser necessário o repasse/compartilhamento de conhecimento/informações/estrutura específicos peculiares ao serviço.

5.1.4. Quadro com soluções de mercado:

Objeto	Descrição da solução	Soluções	Avaliação das soluções encontradas
---------------	-----------------------------	-----------------	---

<p>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e o fornecimento de todos os insumos, mediante regime de empreitada por Preço Global, para atender a demanda do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA/UFCG.</p>	<p>Auxiliar Operacional; Auxiliar Administrativo; Copeiro; Eletricista; Jardineiro; Marceneiro; Pedreiro; Pintor; Auxiliar de Serviços Gerais; Técnico em Manutenção Predial; Telefonista; Trabalhador Agropecuário em Geral; Técnico Operacional; Técnico Manutenção; e Encarregados</p>	<p>Solução 1: O Parcelamento do objeto contratando mão de obra por via direta.</p>	<p>Verificou-se a inviabilidade técnica/econômica do parcelamento do presente objeto, à medida que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos, bem como busca assegurar a qualidade da prestação do serviço. Resumidamente, o parcelamento do objeto foi descartado, sob: (i) o enfoque administrativo e jurídico, a opção pelo parcelamento seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e Fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de prestadores de serviço.</p>
		<p>Solução 2: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio adm, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva com fornecimento de todos os insumos, mediante regime de empreitada por preço global, para atender a demanda do Centro.</p>	<p>Considerando os princípios administrativos da eficiência, celeridade e economicidade esta solução foi considerada a mais viável. A opção pelo não parcelamento da solução, em síntese, visa a otimização nos processos de compras, contratação, acompanhamento, controle e fiscalização, através do exercício da (i) racionalização da ação do Estado, em consonância com o princípio do Planejamento – Lei Nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; (ii) eficiência e economicidade na gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na possível minimização de custos e gastos públicos e na maximização dos benefícios em respostas mais ágeis ao emprego dos recursos públicos decorrentes da unificação das contratações e demais ações decorrentes dessa e (iii) aprimoramento na gestão e fiscalização dos contratos. Contudo, verificou que a solução escolhida é a que mais atende, alcança e se adequa as necessidades da instituição, promovendo a contratação de mão de obra terceirizada através de empresas especializadas, que possuem conhecimento e expertise no ramo.</p>

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. 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:

Função	CH	CBO	Nº Postos	Nº Funcionários	Escolaridade Exigida
Auxiliar Administrativo	D – 44 h	4110-05	7	7	Escolaridade exigida: Ensino Médio completo e conhecimento básico em informática (Word, Excel e outros).
Auxiliar de Serviços Gerais	D - 44h	9922-25	2	2	Escolaridade exigida: Ensino fundamental incompleto.
Auxiliar Operacional	D - 44h	4141-40	1	1	Ensino médio completo e/ou experiência comprovada de pelo menos 1 (um) ano na função. Preferencialmente com conhecimento na área de logística.
Copeiro	D - 44h	5134-25	1	1	Escolaridade exigida: Ensino fundamental incompleto. Preferencialmente com conhecimento na área.
Eletricista	D - 44h	9511-05	1	1	Escolaridade exigida: Ensino fundamental, curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas/aula e conhecimento em sistemas de rede de baixa e alta tensão, preferencialmente com conhecimento na área
Jardineiro	D - 44h	6262-10	4	4	Escolaridade exigida: Ensino fundamental incompleto e conhecimento/experiência na área
Marceneiro	D - 44h	7711-05	1	1	Escolaridade exigida: ensino fundamental incompleto. Preferencialmente com conhecimento na área
Técnico Operacional	D - 44h	4121-10	1	1	Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo e Conhecimento em informática, redes de internet e desenvolvimento de sites. Preferencialmente com conhecimento na área
Pedreiro	D - 44h	7152-10	2	2	Escolaridade exigida: Ensino fundamental incompleto. Preferencialmente com conhecimento na área
Pintor	D - 44h	7166-10	1	1	Escolaridade exigida: Ensino fundamental incompleto. Preferencialmente com conhecimento na área
Técnico em Manutenção (Som e Informática)	D - 44h	3132-20	1	1	Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de conhecimento. Preferencialmente com conhecimento na área.
Técnico em Manutenção Predial	D - 44h	5143-10	2	2	Escolaridade exigida: ensino fundamental completo. Preferencialmente com conhecimento na área.
Telefonista	D - 30h	4222-05	2	2	Escolaridade exigida: Ensino fundamental. Preferencialmente com conhecimento na área
Trabalhador de Campo e Agropecuário	D - 44h	6210-05	6	6	Escolaridade exigida: Ensino fundamental incompleto. Preferencialmente com conhecimento na área.
Trabalhador de Campo e Agropecuário	D - 12x36h	6210-05	1	2	Escolaridade exigida: Ensino fundamental incompleto. Preferencialmente com conhecimento na área

				Subtotal	34
Encarregado	D - 44h	4101-05	1	1	Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo, Conhecimento básico em informática (Word, Excel, etc.) Preferencialmente com conhecimento na área
				Total	35

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Como critérios de sustentabilidade devem ser observados:

6.1.1. O atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI MPOG, em que a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, e principalmente no uso racional de recurso, no que couber:

6.1.2. Adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

6.1.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

6.1.4. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições;

6.1.5. Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;

6.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

6.1.7. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;

6.1.8. Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição;

6.1.9. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades;

6.1.10. Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15;

6.1.11. Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

6.1.12. Observar a Lei nº 12.305/2010 especialmente no que diz respeito à disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme Art. 7º e Art. 47º da referida Lei.

7. VISTORIA.

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, dirigindo-se ao seguinte endereço:
 - 7.1.1. Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA/UFCG - Rua Luiz Grande, S/N, Frei Damião, tel. (83) 3353-1850 - fax: (83) 3353-1873 / CEP 58540-000 – Sumé / Paraíba;
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do aviso de dispensa no Diário Oficial da União, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para o envio das propostas.
 - 7.2.1. Para a vistoria o interessado, 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.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao interessado, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o interessado vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. O interessado deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. O interessado deverá encaminhar a proposta para o endereço eletrônico: cpl@reitoria.ufcg.edu.br;
- 8.2. A proposta e todos os documentos necessários devem ser encaminhados em único e-mail, com arquivos em formato PDF identificados, em pasta compactada ou ZIP, devidamente assinados pelo representante legal da empresa, contendo no campo assunto do e-mail o seguinte texto: “Proposta – Dispensa de Licitação, serviços de apoio administrativo – CDSA.
- 8.3. O prazo para recebimento das propostas se estenderá do dia 26/07/2022 ao dia 27/07/2022, até às 18:00 horas (Horário de Brasília), quando então encerrar-se-á a fase de recebimento;
- 8.4. Juntamente com a proposta, devem ser enviados todos os documentos comprobatórios para habilitação, conforme este projeto básico;
- 8.5. No que se refere a proposta, deverá conter no mínimo as seguintes informações:
 - 8.5.1. Valor mensal e semestral do item;
 - 8.5.2. Descrição do objeto;
 - 8.5.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; e

- 8.5.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 8.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 8.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste projeto básico;
- 8.8. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º, do artigo 57, da Lei nº 8.666 de 1993;
- 8.9. 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 nº. 5/2017;
- 8.10. 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:
- 8.10.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 8.10.2. 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;
- 8.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o interessado ou a contratada apresentar a CPL ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior;
- 8.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 8.13. Na presente dispensa, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 8.14. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este projeto, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos e uniformes necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 8.15. Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 8.16. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 8.17. Os interessados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

- 8.18. 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.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 9.1.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, e aos sábados, com carga horária de 44 e 30 horas semanais distribuídas de acordo com as demandas de cada setor, respeitadas a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva da Categoria.
- 9.1.2. Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal e/ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviços deverão ser adequados para atender à nova situação, sem custos adicionais para a UFCG.
- 9.1.3. Caso alguma unidade administrativa ou acadêmica necessite alteração de horário distinto do especificado, deverá apresentar justificativa plausível para esta finalidade e encaminhar a equipe de fiscalização.
- 9.1.4. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da UFCG, no Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – Rua Luiz Grande, S/N, Frei Damião, cidade de Sumé – PB, CEP 58540-000 e no Núcleo de Extensão (NEXT) localizado na Av. 1º de abril, nº 220, Centro, Sumé-PB, CEP 58540-000 e em outros imóveis que venham a ser incorporados pelo CDSA/UFCG, em Sumé-PB, na vigência do Contrato, bem como a possibilidade de acompanhamento/prestação de serviços de atividades de campo na zona rural e/ou urbana de projetos vinculados a Instituição.
- 9.2. A execução dos serviços será iniciada em no prazo de 02 (dois) dias após a formalização do contrato, na forma que segue:
- 9.2.1. A contratada deverá formalizar o contrato no prazo máximo de 24 (horas) contados da convocação pela contratante.
- 9.2.2. Considerando o caráter emergencial da contratação, e tendo em vista que a paralisação da prestação dos serviços causa prejuízo e fere o interesse público, justificamos a redução nos prazos para formalização do contrato e início da execução dos serviços.
- 9.3. No primeiro dia de execução dos serviços será realizada reunião inicial para apresentação do preposto e encarregado à equipe de fiscalização, onde serão repassadas orientações quanto aos seguintes temas:
- a) Distribuição espacial dos funcionários;
 - b) Metodologia e frequência para o fornecimento e distribuição interna dos insumos;
 - c) Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;
 - d) Metodologia para medição de resultados;
 - e) Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal; e
 - f) Outros pontos importantes não elencados neste ponto.
- 9.4. Os serviços deverão ser prestados diariamente, de acordo com a carga horária e horários estabelecida nos quadros do item 9.18 e 9.19, distribuídos de acordo com as demandas de

cada setor, respeitadas a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva da Categoria;

- 9.5. A CONTRATADA obrigar-se-á a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes das possíveis correções, bem como a reposição dos materiais idênticos aos anteriormente danificados ou inutilizados, ainda que verificados após a sua aceitação pela FISCALIZAÇÃO, o qual será considerado a validade do serviço e da peça substituída, como também será responsável pelos danos causados à Universidade e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia e omissão;
- 9.6. A CONTRATADA será responsável durante toda a vigência do seu contrato com a UFCG, pelos materiais e equipamentos existentes no local dos serviços, devendo para tanto manter um sistema de vigilância nas 24 (vinte e quatro) horas do dia;
- 9.7. É de responsabilidade da empresa Contratada oferecer a todos os seus empregados pelo menos 1 (um) crachá de identificação funcional. Na impressão deste deverá conter, obrigatoriamente, além da identificação da empresa as seguintes informações:
 - a) Nome;
 - b) Cargo/função;
 - c) Fotografia do funcionário.
- 9.8. Como o uso do crachá é determinado pelo empregador, cabe a este fornecê-lo aos empregados gratuitamente. No entanto, assim como toda ferramenta de trabalho, o empregador poderá estabelecer que o empregado deve, além de usar, zelar pelo crachá fornecido e utilizá-lo para a finalidade a que se destina.
- 9.9. Fica o funcionário obrigado a portar em serviço o crachá de identificação, a fim de comprovar a regularidade da execução do serviço de apoio administrativo;
- 9.10. Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal e/ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviços deverão ser adequados para atender à nova situação, sem custos adicionais para a UFCG;
- 9.11. Caso o setor necessite alteração de horário distinto do especificado, deverá apresentar justificativa plausível para esta finalidade e encaminhar a fiscalização;
- 9.12. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, como também todo o custo pela sua operacionalidade, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço;
- 9.13. O controle de jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho com pelo menos 01 unidade para atender a demanda desta contratação, a saber:
 - 9.13.1. Biometria;
 - 9.13.2. Controle de ponto por cartão magnético;
 - 9.13.3. Sistema de ponto eletrônico alternativo; e
 - 9.13.4. Outros permitidos por lei.
- 9.14. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador de Ponto Eletrônico – REP, para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.
- 9.15. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a obediência às normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho;
- 9.16. Deverá haver emprego prioritário de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias – primas de origem local, nos termos do art. 12, inc. IV, da Lei nº 8.666/93, e § 1º do art.4º da IN nº 01/10, da SLTI.

9.17. Foi utilizado na metodologia para o dimensionamento do quantitativo de postos necessários a execução dos serviços o levantamento da quantidade da contratação anterior, e a verificação da atual necessidade.

9.18. Sendo assim, para atender as necessidades diárias de cada ambiente, que são constantes e não intermitentes, foi levantado a seguinte demanda conforme quadro:

Função	Regime de Trabalho	Colaborador por posto	Quantidade de Postos	Unidades Contempladas
Auxiliar Administrativo	44h	01	07	01 - Direção de Centro 04 - Biblioteca 01 - PU Setorial 01 - UACIS
Telefonista	30h	01	02	02 - PU Setorial
Téc. em Manutenção (Informática)	44h	01	01	01 - Direção de Centro - Setor de TI
Eletricista	44h	01	01	01 - PU Setorial
Téc. em Manutenção Predial	44h	01	02	02 - PU Setorial
Jardineiro	44h	01	04	04 - PU Setorial
Marceneiro	44h	01	01	01 - PU Setorial
Trabalhador de Campo e Agropecuário	12x36	02	01	01 - Fazenda Experimental - UATEC
Trabalhador de Campo e Agropecuário	44h	01	06	06 - Fazenda Experimental - UATEC
Auxiliar Operacional	44h	01	01	01 - GEAF - Almojarifado
Copeiro	44h	01	01	01 - Direção de Centro
Pedreiro	44h	01	02	02 - PU Setorial
Pintor	44h	01	01	01 - PU Setorial
Auxiliar de Serviços Gerais	44h	01	02	02 - PU Setorial
Técnico Operacional	44h	01	01	01 - Direção de Centro
Encarregado	44h	01	01	01 - PU Setorial
Total		35	34	

9.19. A prestação dos serviços deverá ocorrer nos horários descritos abaixo:

Setor	Funções	Dias da Semana	Horários			
			1ª entrada	1ª saída	2ª entrada	2ª saída
Centro	Encarregado	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
Almojarifado	Aux. Operacional	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
		Segunda à quinta	08:00	12:00	13:30	18:30
		Sexta	08:00	12:00	13:00	17:00

Biblioteca; Direção do Centro; PU Setorial – Apoio administrativo.	Aux. Administrativo	Segunda à quinta	07:00	12:00	14:00	18:00
		Sexta	07:00	12:00	14:00	17:00
		Segunda à quinta	11:30	16:30	18:00	22:00
		Sexta	12:00	16:00	18:00	22:00
Direção do Centro	Copeiro	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
PU Setorial - Manutenção Predial.	Eletricista	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
PU. Setorial - Manutenção Predial.	Jardineiro	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
PU. Setorial - Manutenção Predial.	Marceneiro	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
PU. Setorial - Manutenção Predial.	Pedreiro	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
PU. Setorial - Manutenção Predial.	Pintor	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
PU. Setorial - Manutenção Predial.	Aux. de Serv. Gerais	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
PU. Setorial - Manutenção Predial.	Téc. em Manut. Predial	Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00
		Sexta	06:00	11:00	13:00	16:00
Setor de TI	Téc. em Manut (Informática)	Segunda à quinta	07:00	12:00	13:00	17:00
		Sexta	07:00	12:00	14:00	17:00
PU. Setorial – Apoio administrativo	Telefonista	Segunda à sexta	08:00	14:00	
		Segunda à sexta			14:00	20:00
		Segunda à quinta	06:00	11:00	13:00	17:00

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

10.1.1. Consta detalhadamente nas planilhas de custos e formação de preços, relação com quantidades, códigos, descrição e unidade de fornecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI listados abaixo.

10.1.1.1. Materiais e ferramentas:

PEDREIRO/TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - QUANTIDADES DE POSTOS = 04

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Desempenadeira manual , material termoplástico, comprimento 30cm, largura 18cm, aplicação argamassa.	436485	2	0,5
Lâmina serra manual , aço rápido, 24 dentes por polegada, 1/2" pol, 12" pol, bimetálica.	288526	8	2
Disco Desbaste Metal 4.1/2 Pol	453794	2	0,5

PINTOR - QUANTIDADE DE POSTO = 01

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Pincel Tipo Trincha 1" (cerdas) - Utilizado para pinturas com esmalte, cabo de madeira, e cerdas fixadas ao cabo.	340404	04	04
Pincel Tipo Trincha 2" (cerdas) - trincha, material cabo:plástico, material cerdas:pêlo crina de cavalo, tamanho:2 pol, tipo cabo:curto, características adicionais:base cerdas em metal.	466611	04	04
Pincel Tipo Trincha 3" (cerdas Gris dupla) - Utilizado para pinturas em gerais, tintas látex e acrílico e pinturas em parede de qualquer superfície, cabo de madeira e cerdas fixadas ao cabo.	332064	04	04
Rolo pintura predial , material lã de carneiro, altura 19, material tubo plástico, aplicação superfície lisa/látex e acrílica, comprimento 23, material cabo plástico resistente, características adicionais com suporte/garfo de aço galvanizado	233174	04	04
Rolo para pintura de 10 cm – material lã de carneiro	288806	04	04
Rolo para pintura de 15 cm – material lã de carneiro	372682	04	04
Lixa para parede - grão 100	333204	45	45
Lixa para parede - grão 120	293863	45	45
Lixa para parede - grão 180	360699	45	45
Disco de Lixa 152mm Tipo Velcro - grão 150	441689	60	60
Disco de Lixa 152mm Tipo Velcro - grão 180	441691	60	60
Conjunto kit de pintura: Componentes: Pistola, Calibrador, Pulverizador, Bico Limpeza	422429	01	01
Solvente 900ml	259735	12	12

MARCENEIRO - QUANTIDADE DE POSTO = 01

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Parafuso cabeça chata , ferro, 4 mm, 50 mm, cementado, bicromatizado zincado, fenda tipo Phillips.	443268	01 PACOTE COM 100 UND	01 PACOTE COM 100 UND
Conjunto broca , material: aço rápido, aplicação: madeira, componentes:13 peças de 1/2 a 6 1/2 pol	316717	01	01
Trena , aço flexível, 5 m, graduação: mm/pol; trava e enrolamento automático, comum.	393216	01	01
Lâmina de Serra para Serra Tico Tico,	242645	10	10

10.1.1.2. Equipamentos:

MARCENEIRO - QUANTIDADE DE POSTO = 01			
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM
Serra Tico-Tico Manual , Alça, 3.000 Rpm, 110/220 V, Oficina, Cortes Em Ângulo Até 45, 550 W, 70 Mm, 8 Mm	268724	01	01
Serra circular , diâmetro disco 7 1/4 pol, diâmetro furo disco 16 mm, capacidade corte a 45° 49 mm, capacidade corte a 90° 66 mm, potência 1.800 w, rotação 5.800 rpm, aplicação corte de madeira, voltagem 220 v	449875	01	01
Furadeira , tipo Profissional, potência 650 w, tamanho Mandril 13 pol, tensão Alimentação 110/220 v, Acessórios fio Alimentação, chave Mandril, punho Ergonômico	444250	01	01
Plaina , material mesa: não aplicável, potência: 750 watt, largura corte: 82 mm, profundidade corte: 2 mm, peso:2,80 kg, comprimento mesa: não aplicável mm, largura mesa: não aplicável mm, rotação: 13.000 rpm, voltagem: 110/220 v, acessórios: não aplicável, aplicação: plainar madeira, comprimento base: não aplicável mm, características adicionais: não aplicável	220739	01	01
Lixadeira Angular 7" , tensão: 220V, potência 2200W, diâmetro disco de lixa: 180mm - diâmetro: 7" - diâmetro escova: 180mm - rotação mínima de 8500 rpm. (sem carga).	449666	01	01

ELETRICISTA - QUANTIDADE DE POSTO = 01			
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Alicate amperímetro , material plástico, tipo digital, corrente 0.1 a 1.000, voltagem 1 VA			

750 AC/DC 1 a 1000, alimentação bateria, voltagem bateria 9, resistência 2, aplicação eletricidade	255344	01	01
--	--------	----	----

PEDREIRO/TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - QUANTIDADES DE POSTOS = 04

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Furadeira , Impacto, 1.300 W, 5/8 Pol, 220 V, Alça Lateral Giratória De 360° Com Bloqueio, 1.200 A 3.500 Rpm, Chave De Mandril, Empunhadora Auxiliar, Limitador.	437101	01	0,25
Serra Mármore (maquita) , 1.400 W, 180 Mm, 5.000 Rpm, 110/220 V, Profissional, Profundidade Corte 60mm, Circular	323304	02	0,50
Esmerilhadeira , angular, 220 V, 840 W, 11.000 Rpm, 4 1/2 Pol, industrial	379291	01	0,25
Furadeira , tipo Profissional, potência 650 w, tamanho Mandril 13 pol, tensão Alimentação 110/220 V acessórios fio Alimentação, chave Mandril, punho Ergonômico	444250	02	0,50
Máquina solda portátil , Tensão 220 v, frequência Nominal 60 hz, fator Potência 0,93, aplicação Solda peq. /Méd. Porte em Alumínio, ferro e inox, Características adicionais Display lcd, garra obra, Porta eletrodo e alcatra, Faixa corrente 5 a 200 a Tipo inversora.	451177	01	0,25

PINTOR - QUANTIDADE DE POSTO = 01

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Compressor de Ar 2,5HP , 50L, 8,5 pés, 220v, com kit para pintura	481632	01	01
Lixadeira , potência: 250 w, tensão alimentação: 220v, características adicionais: diâmetro da orbita: 4mm. disco de lixa: 150mm, tipo: orbital, velocidade: 12.000 rpm	451536	01	01

TRABALHADOR EM CAMPO E AGROPECUÁRIO - QUANTIDADE DE POSTOS = 07 - QUANTIDADE DE EMPREGADOS = 08

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Motoserra Industrial , Combustível Motor: Gasolina. Características Adicionais: Sabre De 17 A 20 Pol, Passo Da Corrente 3/8 Pol,	445728	01	0,125

Potência: 2,5 KW, Capacidade Tanque Combustível: 0,52 L, Cilindrada Motor: 58 CC.			
---	--	--	--

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO - QUANTIDADE DE POSTO = 01

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Multímetro digital , 1000v DC, 750v AC, 10A, 200 OHM, display LCD, 3.1/2 0 a 50 C, BATERIAL 9V.	355368	01	01

10.1.1.3. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - QUANTIDADE DE POSTOS = 02

DESCRIÇÃO DO EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Boné , material corpo brim, material aba polietileno, material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor caqui, características adicionais modelo com proteção para pescoço e ombro, tamanho sob medida.	415527	02	01
Luva proteção , Luva borracha, material: látex natural, tamanho: grande, uso: multiuso.	264817	04	02
Óculos de Proteção , policarbonato, poeira e partículas sólidas	450515	02	01

JARDINEIRO - QUANTIDADE DE POSTOS = 04

DESCRIÇÃO DO EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Óculos de Proteção , policarbonato, poeira e partículas sólidas.	450515	04	01
Luva segurança , material tricotada 4 fios algodão, tamanho único, aplicação proteção individual, características adicionais 70% algodão 30% poliéster, modelo pigmentada pvc na palma.	355664	04	01
Boné , material corpo brim, material aba polietileno, material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor caqui, características adicionais modelo com proteção para pescoço e ombro, tamanho sob medida.	415527	04	01
Luva segurança , material: raspa de couro, tamanho: g, aplicação: manuseio de agentes abrasivos e escoriantes, características adicionais: reforço externo na palma e polegar punho 15 cm, tipo: anatômica	441102	04	01
Protetor auricular , material silicone, com cordão, tamanho único, tipo plug.	399937	04	01

PEDREIRO/TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - QUANTIDADES DE POSTOS = 04

DESCRIÇÃO DO EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Protetor auricular , material silicone, com cordão, tamanho único, tipo plug	399937	04	01
Boné , material corpo brim, material aba polietileno, material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor caqui, características adicionais modelo com proteção para pescoço e ombro, tamanho sob medida.	415527	04	01
Luva segurança , material: raspa de couro, tamanho: g, aplicação: manuseio de agentes abrasivos e escoriantes, características adicionais: reforço externo na palma e polegar punho 15 cm, tipo: anatômica	441102	04	01
Luva segurança , material tricotada 4 fios algodão, tamanho único, aplicação proteção individual, características adicionais 70% algodão 30% poliéster, modelo pigmentada pvc na palma.	355664	04	01

PINTOR - QUANTIDADE DE POSTO = 01

DESCRIÇÃO DO EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Luva borracha , material: látex, tamanho: grande, características adicionais: anatômica, antiderrapante, tipo: cano longo	366698	03	03

MARCEIRO - QUANTIDADE DE POSTO = 01

DESCRIÇÃO DO EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Protetor Auricular , Material: Silicone Tipo Concha: Plugue, Tamanho: Único Material Haste: Plástico Flexível	399937	01	01
Óculos de Proteção , policarbonato, poeira e partículas sólidas.	450515	01	01
Luva segurança , material: raspa de couro, tamanho: g, aplicação: manuseio de agentes abrasivos e escoriantes, características adicionais: reforço externo na palma e polegar punho 15 cm, tipo: anatômica.	441102	01	01

TRABALHADOR EM CAMPO E AGROPECUÁRIO - QUANTIDADE DE POSTOS = 07 QUANT DE PESSOAS = 08

DESCRIÇÃO DO EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Óculos de Proteção , policarbonato, poeira e partículas sólidas.	450515	08	1

Luva proteção , Luva borracha, material: látex natural, tamanho: grande, uso: multiuso.	264817	08	1
Protetor auricular , material silicone, com cordão, tamanho único, tipo plug	399937	08	1
Boné , material corpo brim, material aba polietileno, material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor caqui, características adicionais modelo com proteção para pescoço e ombro, tamanho sob medida.	415527	08	1

AUXILIAR OPERACIONAL - QUANTIDADE DE POSTO = 01

DESCRIÇÃO DO EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM	QUANTIDADE DO ITEM POR POSTO
Boné, material corpo brim, material aba polietileno, material regulador abertura velcro, modelo touca árabe, cor caqui, características adicionais modelo com proteção para pescoço e ombro, tamanho sob medida.	415527	01	01

10.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade estabelecida, promovendo sua substituição quando necessário;

10.2.1. Tais materiais, ferramentas e equipamentos devem ser aplicados/utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais reconicionados;

10.3. Ressalta-se, que a contratada deverá:

10.3.1. Substituir em até 24 horas os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem;

10.3.2. Fornecer os respectivos materiais, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação do serviço;

10.3.3. Deixar na empresa contratante cópia autenticada do respectivo registro de entrega dos insumos por funcionário.

10.4. No que se refere aos materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual, uma vez pagos, são de propriedade da CONTRATANTE.

10.5. No caso dos equipamentos, estes são de propriedade da CONTRATADA, e a CONTRATANTE paga apenas pelo uso, sendo provisionado na planilha de custos e formação de preços o percentual de 10% referente a depreciação.

10.6. Tão logo seja encerrado o vínculo contratual, a CONTRATADA deverá recolher todos os equipamentos disponibilizados para a prestação do serviço.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. Considerar o quadro referente aos quantitativos de postos de trabalho, e os valores máximos admitidos para a prestação do serviço;

11.1.2. O licitante deverá elaborar sua proposta contendo o valor global para a execução dos serviços propostos, já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da

execução do objeto, com base no preenchimento da planilha de preços e formação de custos;

11.1.3. Abaixo quadro resumo com os valores de referência para a contratação:

Item	Centro	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por colaborador (B)	Colaborador por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B) x (C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D) x (E)
01	CDSA Sumé	Auxiliar Administrativo (D-44h)	R\$ 3.292,64	01	R\$ 3.292,64	7	R\$ 23.048,48
		Auxiliar de Serviços Gerais (D-44h)	R\$ 3.196,00	01	R\$ 3.196,00	2	R\$ 6.392,00
		Auxiliar Operacional (D-44h)	R\$ 3.192,77	01	R\$ 3.192,77	1	R\$ 3.192,77
		Copeiro (D-44h)	R\$ 3.229,50	01	R\$ 3.229,50	1	R\$ 3.229,50
		Eletricista (D-44h)	R\$ 5.153,54	01	R\$ 5.153,54	1	R\$ 5.153,54
		Encarregado (D-44h)	R\$ 4.185,18	01	R\$ 4.185,18	1	R\$ 4.185,18
		Jardineiro (D-44h)	R\$ 3.247,46	01	R\$ 3.247,46	4	R\$ 12.989,84
		Marceneiro (D-44h)	R\$ 4.189,84	01	R\$ 4.189,84	1	R\$ 4.189,84
		Técnico Operacional (D-44h)	R\$ 4.061,96	01	R\$ 4.061,96	1	R\$ 4.061,96
		Pedreiro (D-44h)	R\$ 4.102,51	01	R\$ 4.102,51	2	R\$ 8.205,02
		Pintor (D-44h)	R\$ 4.281,20	01	R\$ 4.281,20	1	R\$ 4.281,20
		Técnico em Manutenção (D-44h)	R\$ 4.063,61	01	R\$ 4.063,61	1	R\$ 4.063,61
		Técnico em Manutenção Predial (D-44h)	R\$ 4.359,51	01	R\$ 4.359,51	2	R\$ 8.719,02
		Telefonista (D-30h)	R\$ 3.194,95	01	R\$ 3.194,95	2	R\$ 6.389,90
		Trabalhador de Campo e Agropecuário (D-44h)	R\$ 3.198,35	01	R\$ 3.198,35	6	R\$ 19.190,10
		Trabalhador de Campo e Agropecuário (D-12x36h)	R\$ 3.355,31	02	R\$ 6.710,62	1	R\$ 6.710,62
Total Mensal						34	R\$ 124.002,58
Valor mensal dos serviços							R\$ 124.002,58
Valor total para 180 dias							R\$ 744.015,48

12. UNIFORMES.

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

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

Jardineiro, Marceneiro, Pedreiro, Pintor, Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico em Manutenção Predial e Trabalhador de Campo e Agropecuário.

Código	Material	Descrição	Unid	Quantidades
460718	Calça comprida	Calça , material: brim, modelo: unissex, quantidade bolsos: 3, cor: cinza, tamanho: sob medida, características adicionais: com elástico e cordão na cintura, sem fecho	Unid.	2

460249	Camisa	Camisa uniforme , material: tricoline 100% algodão, tipo manga :comprida, tipo colarinho: simples, cor: branca, tamanho: sob medida, tipo uso: cerimônias militares, características adicionais: conforme modelo.	Unid.	2
273753	Meia	Meia vestuário masculino , material: algodão, tipo: esportiva, cor :branca, tamanho: grande, aplicação: adulto, características adicionais: atalhado.	Par	2
230000	Calçado	Bota Segurança , Couro, Poliuretano, Preta, Curto, Serviços Gerais, Solado Injetado e Antiderrapante, Elástico Laterais.	Par	1

Eletricista

Código	Material	Descrição	Unid	Quantidades
418455	Uniforme -Calça e camisa.	Uniforme Profissional , Componentes Calça e Camisa Manga Longa, Tamanho Sob Medida, Material 100% Algodão Com Tratamento Anti- Chama, Características Adicionais Gola Esporte/Fita Reflexiva: Costa, Ombros E Pernas, Aplicação Proteção Individual Para Eletricista, Tipo Classe 2 Com CA.	Unid.	1
460718	Calça Comprida	Calça , material: brim, modelo: unissex, quantidade bolsos: 3, cor: cinza, tamanho: sob medida, características adicionais: com elástico e cordão na cintura, sem fecho.	Unid.	1
466763	Camisa curta	Camisa mangas curtas, composição 50% algodão e 50%poliéster, contendo a identificação da empresa contratada, cor a combinar	Unid.	2
273753	Meia	Meia vestuário masculino , material: algodão, tipo: esportiva, cor: branca, tamanho: grande, aplicação: adulto, características adicionais: atalhado	Par	2
293952	Calçado	Botina masculina , material: vaqueta curtida ao cromo, material sola: pu, modelo: com elástico nas laterais, tipo sola: antiderrapante, características adicionais: palmilha com isolante e anti-odores, tamanho:41, uso: eletricista, cor: preta.	Par	1

Copeiro

Código	Material	Descrição	Unid	Quantidades
460718	Calça Comprida	Calça , material: brim, modelo: unissex, quantidade bolsos: 3, cor: cinza, tamanho: sob medida, características adicionais: com elástico e cordão na cintura, sem fecho.	Unid.	2
463863	Camisa curta	Uniforme profissional , componentes: calça e jaleco, tamanho: sob medida, material: oxford, características adicionais: personalização/numeração conforme modelo do órgão.	Unid.	2
273753	Meia	Meia vestuário masculino , material: algodão, tipo: esportiva, cor: branca, tamanho: grande, aplicação: adulto, características adicionais: atalhado.	Par	2
410210	Calçado	Sapato segurança , material termoplástico, material sola borracha vulcanizada antiderrapante, tamanho a definir, características adicionais unissex/anatômico/ lavável/palmilha antimicrobiana, tipo monobloco fechado.	Par	1

Técnico em Manutenção / Técnico Operacional

Código	Material	Descrição	Unid	Quantidades
278327	Calça comprida	Calça masculina , material: oxford 100% poliéster, modelo: social, tipo bolso: frontais embutidos tipo faca e traseiros fundo emb, cor: azul marinho, quantidade pregas: 2 un, características adicionais: cós entrelaçado e forrado com 4,5 cm de largura, f, tipo braguilha: com zipper, quantidade bolsos: 2 dianteiros e 2 traseiros	Unid.	2
263266	Camisa curta	Camisa masculina , material: algodão, tipo: social, modelo manga: curta, tipo peitilho: fechamento com botão, cor: branca, tamanho: m, características adicionais: com bolso, uso: motorista.	Unid.	2
246667	Meia	Meia vestuário masculino , material: 60% algodão, 39% poliamida e 1% elástico, tipo: social, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto.	Par	2
235238	Calçado	Sapato Masculino , Material: Couro, Cor: Preta, Tipo: Social, Características Adicionais: Com Cadarço.	Par	1

Encarregado

Código	Material	Descrição	Unid	Quantidades
278327	Calça comprida	Calça masculina , material: oxford 100% poliéster, modelo: social, tipo bolso: frontais embutidos tipo faca e traseiros fundo emb, cor: azul marinho, quantidade pregas: 2 un, características adicionais: cós entrelaçado e forrado com 4,5 cm de largura, f, tipo braguilha: com zipper, quantidade bolsos: 2 dianteiros e 2 traseiros.	Unid.	2
263266	Camisa curta	Camisa masculina , material: algodão, tipo: social, modelo manga: curta, tipo peitilho: fechamento com botão, cor: branca, tamanho: m, características adicionais: com bolso, uso: motorista.	Unid.	2
273753	Meia	Meia vestuário masculino , material: algodão, tipo: esportiva, cor: branca, tamanho: grande, aplicação: adulto, características adicionais: atalhado.	Par	2
230000	Calçado	Bota Segurança , Couro, Poliuretano, Preta, Curto, Serviços Gerais, Solado Injetado e Antiderrapante, Elástico Laterais.	Par	1

Auxiliar Administrativo e Telefonista

Código	Material	Descrição	Unid	Quantidades
476855	Calça comprida	Calça Feminina , Material: Oxford, Modelo: Social Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca, Aplicação: Uniforme, Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros, Cor: Preta, Tamanho: Sob Medida.	Unid.	2
263266	Camisa curta	Camisa masculina , material: algodão, tipo: social, modelo manga: curta, tipo peitilho: fechamento com botão, cor: branca, tamanho: m, características adicionais: com bolso, uso: motorista	Unid.	2
246667	Meia	Meia vestuário masculino , material: 60% algodão, 39% poliamida e 1% elástico, tipo: social, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto.	Par	2

235238	Calçado	Sapato Masculino , Material: Couro, Cor: Preta, Tipo: Social, Características Adicionais: Com Cadarço.	Par	1
--------	---------	---	-----	---

Auxiliar Operacional				
Código	Material	Descrição	Unid	Quantidades
460718	Calça comprida	Calça , material: brim, modelo: unissex, quantidade bolsos: 3, cor: cinza, tamanho: sob medida, características adicionais: com elástico e cordão na cintura, sem fecho.	Unid.	2
460249	Camisa	Camisa uniforme , material: tricoline 100% algodão, tipo manga :comprida, tipo colarinho: simples, cor: branca, tamanho: sob medida, tipo uso: cerimônias militares, características adicionais: conforme modelo.	Unid.	2
273753	Meia	Meia vestuário masculino , material: algodão, tipo: esportiva, cor: branca, tamanho: grande, aplicação: adulto, características adicionais: atoalhado.	Par	2
230000	Calçado	Bota Segurança , Couro, Poliuretano, Preta, Curto, Serviços Gerais, Solado Injetado e Antiderrapante, Elástico Laterais.	Par	1

- 12.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 12.3.1. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;
- 12.3.2. As medidas dos uniformes deverão ser colhidas nas instalações da Contratante, na presença do Fiscal do contrato e Encarregado;
- 12.3.3. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- 12.3.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
- 12.3.5. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;
- 12.3.6. Deverá ser entregue a uniformização completa, prevista para a contratação ao empregado no início da execução do contrato, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 12.3.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 12.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 13.3. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 13.3.1. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 13.4. 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;
- 13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 13.6. 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;
- 13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.11. 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;
- 13.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste 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 Projeto Básico e em sua proposta; além de arcar com todos os custos de manutenção dos equipamentos e ferramentas no desempenho das atividades dos seus respectivos postos.

- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. 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 neste projeto, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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;
- 14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.8. 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.
- 14.9. 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 empreendimento.
- 14.10. 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.
- 14.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.12. 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 projeto básico, no prazo determinado.
- 14.13. 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.
- 14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- 14.15. 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;
- 14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 14.17. 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.
- 14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.19. 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, 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.
- 14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.21. 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;
- 14.22. 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:
 - 14.22.1. 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;
 - 14.22.2. 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.
- 14.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste projeto básico, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.25. 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.
- 14.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo

a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 14.27. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.28. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.29. 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 projeto básico;
- 14.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 14.32.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.32.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.32.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

- 14.36. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
- 14.37. A empresa deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Instrumento de Medição dos Resultados – IMR;
- 14.38. Observar as Normas Regulamentadoras 06 – Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional e NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais apresentando a fiscalização, no que couber.
- 14.39. O interessado deve estar ciente de que a proposta vencedora será desclassificada, e chamada a subsequente, caso não aceite as recomendações emitidas pela Procuradoria Federal em Parecer vinculante emitido após a escolha da melhor proposta.
- 14.40. Conforme cláusula décima oitava da CCT PB000517/2021 , que se refere ao seguro de vida, as empresas farão, em favor de seu empregado seguro de vida anual com coberturas de morte natural, morte acidental e invalidez por acidente, cada cobertura no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), exceto suicídio, independentemente do local ocorrido, devendo ser descontado do salário do funcionário 50% (cinquenta por cento) do valor prêmio do seguro, respeitando-se o limite máximo de desconto de R\$ 5,00 (cinco reais). Sendo assim, foi estimado na planilha de custos o valor de R\$ 2,75, correspondente a parte do 50% de responsabilidade da contratada. E a contratante deverá efetuar a glosa mensal para o caso dos 50% do valor do seguro de vida contratado ser inferior ao previsto na planilha de custos.
- 14.41. Conforme CCT PB000517/2021, cláusula décima segunda, parágrafo sexto, as empresas descontarão de seus empregados 20% (vinte por cento) do valor mensal de auxílio alimentação. Sendo assim, foi estimado na planilha de custos o percentual de 80% de responsabilidade da contratada.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

- 17.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.
- 17.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do Contrato;
- 17.6. 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.
- 17.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 17.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 17.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 17.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 17.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 17.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 17.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 17.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 17.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 17.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

- 17.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 17.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (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
- 17.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 17.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 17.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 17.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 17.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 17.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.8. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 17.9. No caso de cooperativas:
 - 17.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - 17.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - 17.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - 17.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
 - 17.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
 - 17.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - 17.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 17.10. 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.
- 17.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 0 acima deverão ser apresentados.
- 17.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

- 17.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 17.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 17.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 17.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.27. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.28. 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 neste projeto básico.

- 17.29. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.30. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.31. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste projeto básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.32. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.33. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.34. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste projeto básico, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 18.2.1. Profissionalismo do quadro de pessoal;
 - 18.2.2. Gestão de pessoal;
 - 18.2.3. Conformidade com as rotinas estabelecidas; e
 - 18.2.4. Qualificação e padrões de desempenho.
- 18.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.3.1. não produziu os resultados acordados;
 - 18.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 19.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 19.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 19.4.1. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 19.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 19.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 19.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 19.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 19.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 19.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 19.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 19.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 19.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 19.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 19.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste projeto básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este projeto básico.
 - 20.1.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 20.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
 - 20.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.3.1. o prazo de validade;
 - 20.3.2. a data da emissão;
 - 20.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.3.4. o período de prestação dos serviços;
 - 20.3.5. o valor a pagar; e
 - 20.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 20.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

- 20.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 20.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

- 20.15. A contratada deverá peticionar à fiscalização a medição dos serviços prestados, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, apresentando, além do Relatório de despesas, a documentação obrigatória (certidões negativa municipal, estadual, união, trabalhista, regularidade FGTS, folha de ponto, comprovantes de pagamentos de salários, vale alimentação, auxílio transporte, arquivos GFIP, REFIP, RET, comprovação de seguro contratual, e outros documentos a critério da fiscalização).
- 20.16. A contratada deve então emitir a Nota Fiscal ou a Fatura e solicitar, via ofício, o pagamento (no mesmo processo eletrônico de apresentação da documentação obrigatória) e encaminhar ao Gestor do Contrato.
- 20.17. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da contratada possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção “Clique aqui se você ainda não está cadastrado” na página de Acesso Externo do link a seguir: https://sei.ufcg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.
- 20.18. Caso a contratada não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do ateste.

21. DA CONTA- DEPÓSITO VINCULADA

- 21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste projeto básico.
- 21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 21.5.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

- 21.5.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 21.5.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 21.5.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 21.5.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 21.6. 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 dispensa de licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 - 21.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 21.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 21.6.3. Multa sobre o FGTS; e
 - 21.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, incluindo a alteração prevista na Lei nº 13.932/2019.
- 21.8. 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 dispensa de licitação e instituição financeira.
- 21.9. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste projeto básico que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.12. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 21.12.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 21.12.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

- 21.12.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.13.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.14. 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.
- 21.15. Conforme Lei 13. 932, a multa sobre o FGTS e a contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado passa a ser de 4%.
- 21.16. Considerando o Art. 8º, V, do Decreto nº 9.507, de 2018, em que é facultado a Administração optar pela utilização do pagamento pelo Fato Gerador ou pela Conta Vinculada, e tendo em vista que as nossas equipes de fiscalização e gestão dos contratos possuem maior familiaridade com o pagamento através da Conta Vinculada, e carecem de treinamento que os capacite para trabalhar com a metodologia do fato gerador, justificamos a opção pela realização do pagamento através da Conta Depósito Vinculada.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 22.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 22.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 22.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 22.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 22.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 22.6. 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 constante na planilha de custos e formação de preços.

- 22.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 22.8. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 22.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 22.9.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 22.9.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 22.9.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 22.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 22.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 22.12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 22.13. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 22.14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 22.15. 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 IPCA (índice de preços ao consumidor amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^0 = 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;

- 22.16. 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.
- 22.17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 22.18. 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.
- 22.19. 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.
- 22.20. 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.
- 22.21. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 22.21.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 22.21.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 22.21.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 22.22. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.23. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 22.25. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 22.26. 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.

- 22.27. Considerando o que preceitua o item 7, b, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na falta de índice específico ou setorial.

23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.

- 23.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 23.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.5. 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 Economia.
- 23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.8. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10. Será considerada extinta a garantia:

- 23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 23.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 23.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste projeto básico e no Contrato.
- 23.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 23.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
 - Multa de:**
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15

(quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (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;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (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;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
 - iv) 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.
 - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste projeto básico.

24.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Apresentar falha ou atraso recorrente no pagamento da folha salarial, vale alimentação e outros dos funcionários vinculados a contratação	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens deste projeto básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas,	03

	após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Recolher os encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários vinculados à contratação.	04
14	Atender aos chamados da contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data do envio do e-mail cientificando a contratada.	03

- 24.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 24.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 24.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 24.8.1. 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.
- 24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 24.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 24.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 24.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no projeto básico.
- 25.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no projeto básico.
- 25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 25.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 25.3.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- 25.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 25.3.4. 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.
- 25.3.5. 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.
- 25.3.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 25.3.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o interessado deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 25.3.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o interessado 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.

- 25.4. As empresas deverão apresentar termo de vistoria assinado pelo Responsável Técnico da Empresa e Representante da UFCG, conforme item 7.5 deste projeto.
- 25.5. O termo de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo interessado em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 25.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 25.7. Da habilitação:
- 25.7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação - CPL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- 25.7.2. Para a consulta dos interessados pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 25.7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.
- 25.7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a CPL diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 25.7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 25.7.4.2. O interessado será informado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 25.7.5. Constatada a existência de sanção, a CPL reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 25.7.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, 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.
- 25.7.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos interessados será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- 25.7.7.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 25.7.7.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 25.7.7.3. Caso a CPL não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o interessado será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas após comunicação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste projeto, sob pena de inabilitação.
- 25.7.7.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do interessado, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, feita pela CPL, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 25.7.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste projeto e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail disponibilizado pela CPL, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 25.7.9. 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.
- 25.7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 25.7.11. 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 25.7.12. 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.
- 25.8. Habilitação jurídica:
- 25.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 25.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 25.8.3. 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;
- 25.8.3.1. 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;

- 25.8.3.2. 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;
- 25.8.3.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 25.8.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 25.9. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- 25.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 25.9.2. 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;
- 25.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 25.9.4. 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;
- 25.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 25.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 25.9.7. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 25.10. Qualificação Econômico-Financeira:
- 25.10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do interessado;
- 25.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado 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.
- 25.10.3. 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;

25.10.3.1. 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;

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

25.10.4. 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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

25.10.5. 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.

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

25.10.6.1. 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;

25.10.6.2. 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;

25.10.6.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, 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 de abertura desta Dispensa, não é superior ao Patrimônio Líquido do interessado, podendo este ser atualizado;

25.10.6.3.1. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

25.10.6.3.2. 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.

25.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital (correio eletrônico), juntamente com a apresentação da proposta.

- 25.12. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 25.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado 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.
- 25.14. Serão aceitos registros de CNPJ de interessado 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.
- 25.15. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 25.16. 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 interessado, mediante apresentação de justificativa.
- 25.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do interessado, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Dispensa, sendo facultada a convocação dos interessados remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 25.18. Será inabilitado o interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste projeto.
- 25.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste projeto, o interessado será declarado vencedor.
- 25.20. Os interessados que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.
- 25.21 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 25.21.1. Valor Global: R\$ 744.015,48 (setecentos e quarenta e quatro mil quinze reais e quarenta e oito centavos)
- 25.21.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 25.22. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas projeto básico.

26. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 744.015,48.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício.

28. DA EQUIPE DE PANEJAMENTO.

- Marcio Daniel Rodrigues Medeiros - Demandante/PU-CDSA;

- Tanielzy Lêla Araujo de Souza - Gestor do Contrato/PU-CDSA;
- Thiago Cardoso de Lima - Responsável pela Fiscalização/PU-CDSA;
- Hegilli Franklin de Sousa - Responsável pela Fiscalização/PU-CDSA;
- João Severo Filho – Membro/GEAF-CDSA;
- Heloísa Elaine Borges - Coordenadora/Coordenação de Compras e Contratos;
- Fábio Correia da Silva - Membro/Secretaria de Planejamento e Orçamento.

29. Anexos:

- Anexo I-A –Pesquisa de Preços / Seguro de Vida;
- Anexo I - B - Pesquisa de Preços / Uniforme;
- Anexo I - C – Pesquisa de Preços / Ferramenta e Material;
- Anexo I - D– Pesquisa de Preços / EPI;
- Anexo I – E – Pesquisa de Preços / Equipamentos;
- Anexo I – F – Pesquisa de Preços / Preços de Mercado;
- Anexo II – Mapa de Preços (informações gerais, uniformes, materiais, ferramentas, equipamentos, equipamentos de proteção individual e seguro de vida);
- Anexo II - A – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Anexo II – B – Planilha Resumo;
- Anexo II - C – Planilha de Custos e Formação de Preços em formato Excel;
- Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- Anexo IV - Mapas de Risco;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Vistoria;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- Anexo VII – Modelo de Autorização para Abertura de Conta Vinculada para Depósito das Provisões;
- Anexo VIII – Modelo de Autorização para Utilização da Garantia;
- Anexo IX - Convenção Coletiva de Trabalho e Termo Aditivo (CCT);
- Anexo X -Nota Técnica e Parecer;
- Anexo XI – Minuta de Termo de Contrato; e
- Anexo XII – Metodologia Aplicada a Pesquisa de Preços;

Município de Campina Grande, 21 de julho de 2022.