



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 62/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.3. Objeto da contratação:

Grupo 1	Tipo	NPJ	Garagem/UVB	Sede Administrativa	DCBV/Clinica de Fisioterapia	Esquadrias	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Item 01	Áreas Internas – 44h semanais	R\$ 5.780,88	R\$ 5.758,24	R\$ 5.719,28	R\$ 23.174,65	R\$ 0,00	R\$ 40.433,05	R\$ 485.196,60
Item 02	Áreas Externas – 44h semanais	R\$ 269,35	R\$ 154,99	R\$ 90,30	R\$ 281,22	R\$ 0,00	R\$ 795,86	R\$ 9.550,32
Item 03	Esquadrias – 20h semanais	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.946,83	R\$ 2.946,83	R\$ 35.361,96
Item 04	Áreas Hospitalares – 44h semanais	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 370,60	R\$ 0,00	R\$ 370,60	R\$ 4.447,20
Item 05	Encarregado – 44h semanais	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.487,73	R\$ 65.852,76
Valor Total da Contratação (R\$)							R\$ 50.034,07	R\$ 600.408,84

Item	Áreas	Quantidade Licitada	Unidade	Preço	Custo Total Mensal (R\$)	Custo Total Anual (R\$)
01	Áreas Internas (5.939,62 m²)	5.940	M²	R\$ 6,81	R\$ 40.433,05	R\$ 485.196,60
02	Áreas Externas (783,49 m²)	784	M²	R\$ 1,02	R\$ 795,86	R\$ 9.550,32
03	Esquadrias Externas (854,36 m²)	855	M²	R\$ 3,45	R\$ 2.946,83	R\$ 35.361,96
04	Áreas Hospitalares (29,65 m²)	30	M²	R\$ 12,50	R\$ 370,60	R\$ 4.447,20
05	Prestação Serviços Supervisor de Pessoal (Encarregado)	12	Mês	-	R\$ 5.487,73	R\$ 65.852,76
				Total (R\$)	R\$ 50.034,07	R\$ 600.408,84

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, desinfecção, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos.

- 1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.8. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário.
- 1.9. Os serviços a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN Seges/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços de segunda a sábado com a jornada de 44 horas semanais para Encarregado e Faxineiros e com a jornada de 20 horas semanais para o Limpador de Vidros.
- 1.10. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material, a serem executados nos imóveis próprios ou locados da UFJF campus Governador Valadares, com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa.
- 1.11. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 1.12. Os serviços 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.
- 1.13. 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de **01.11.2022 e encerramento em 31.10.2023**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 50.034,07** (cinquenta mil, trinta e quatro reais e sete centavos), perfazendo o valor total de **R\$ 600.408,84** (seiscentos mil, quatrocentos e oito reais e oitenta e quatro centavos).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:
- Gestão/Unidade: 153061 / 15228
- Fonte: 8100000000
- Programa de Trabalho: 169670
- Elemento de Despesa: 339037
- Pl: M20RKN0100N
- Empenho: 2022NE1000
- Valor (R\$): R\$ 50.034,07
- Data: 05.10.2022
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, conforme a seguir transcrito:
- 5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência.

5.3. 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.

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

5.4.1. 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.

5.5. 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:

5.5.1. o prazo de validade;

5.5.2. a data da emissão;

5.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.5.4. o período de prestação dos serviços;

5.5.5. o valor a pagar; e

5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6. 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;

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.11.1. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

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

5.16. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital, conforme a seguir transcrito:

6.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.3. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.6.2. 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;

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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:

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

6.9.2. 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);

6.9.3. 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;

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 IGP-M, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. 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.

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

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

6.21. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.1. 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 no Termo de Referência.

7.2. A Contratada autoriza 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.

7.2.1. 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.

7.3. A CONTRATADA autoriza 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.

7.4. 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.

7.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

7.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.4.1.2. 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;

7.4.1.3. 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

7.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

7.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

7.6. 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.

7.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

7.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.11.2. 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.

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

7.11.4. 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.

7.12. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital, conforme a seguir transcrito:

8.2. 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.

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

- 8.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 8.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 8.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 8.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 8.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 8.6. 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.
- 8.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 8.8. 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.
- 8.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 8.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.11. Será considerada extinta a garantia:
- 8.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 8.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 8.12. 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.
- 8.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9. CLÁUSULA NONA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9.2. Modelo de execução do objeto:

9.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.2.1.1. Métodos:

9.2.1.1.1. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes para solução detergente e para água limpa;

9.2.1.1.2. Limpeza molhada para banheiro; e,

9.2.1.1.3. Desinfecção, quando houver matéria orgânica.

9.2.1.2. Técnicas:

9.2.1.2.1. Iniciar sempre da área mais limpa para a área mais suja; e,

9.2.1.2.2. movimento único de limpeza.

9.2.1.3. Etapas a serem observadas:

9.2.1.3.1. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

9.2.1.3.2. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada da sala/ambiente, sempre do lado de fora;

9.2.1.3.3. Colocar os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para realização da limpeza;

9.2.1.3.4. Recolher o lixo do local, depositá-los no saco do carrinho de limpeza e, se necessário, efetuar a troca dos sacos de lixo das lixeiras usando luvas;

9.2.1.3.5. Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

9.2.1.3.6. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e realizar fricção com álcool, quando couber;

9.2.1.3.7. Proceder à limpeza da porta, visor e maçanetas com solução detergente, enxaguar e realizar fricção com álcool, quando couber;

9.2.1.3.8. Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

9.2.1.3.9. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box (se houver), o vaso sanitário e, por fim, o piso;

9.2.1.3.10. Despejar o conteúdo dos baldes, no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;

9.2.1.3.11. Proceder a higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

9.2.1.3.12. Retirar as luvas e lavar as mãos;

9.2.1.3.13. Repor os sacos de lixo; e,

9.2.1.3.14. Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e/ou papel higiênico).

9.2.2. Os serviços de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pela Universidade Federal de Juiz de Fora - *Campus* GV, obrigando-se a contratada a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.

9.2.3. A Contratada tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade da UFJF-GV, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

9.2.4. O preposto, uma vez indicado e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se logo após a assinatura do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução do mesmo.

9.2.5. Acompanhar a atuação do Preposto para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários.

9.2.6. Instruir seus funcionários 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.

9.2.7. A execução dos serviços será iniciada conforme ordem de serviço a ser apresentada pela administração.

9.3. Materiais a serem disponibilizados:

9.3.1. 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.

9.3.2. Os critérios estão definidos nos itens 8.7 e Anexo III do Estudo Preliminar (Anexo B do Termo de referência).

9.3.3. Na metodologia de cálculo dos valores limites, o custo dos insumos de limpeza, incluídos os materiais e utensílios, foi calculado com um percentual de 12% (doze por cento) em relação a soma de todos os itens de custo para o cargo de Faxineiro e Limpador de Vidros, devido ao fato do campus GV não possuir histórico de contratação desse serviço. A utilização do percentual de 12% é decorrente da inexistência de histórico de consumo de produtos de limpeza no Campus (não há licitações anteriores para utilizar como base) e a previsão da possibilidade de uso deste percentual no Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (item 6.3.3.4, páginas 59-60). Por ocasião do processo licitatório, a licitante deverá preencher planilha de insumos com quantitativos e preços, sendo que o valor total dos insumos não poderá ultrapassar esta reserva de valor.

9.4. Uniformes

9.4.1. 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 no observando o disposto no anexo II "E" do Termo de Referência.

9.4.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.4.2.1. Para os Faxineiros e Limpador de vidros: 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme após 06 (seis) meses, exceto o crachá. As peças que não atendam às condições mínimas de apresentação deverão ser substituídas a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante;

9.4.2.2. Para o encarregado: 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato. As peças que não atendam às condições mínimas de apresentação deverão ser substituídas a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante;

9.4.3. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante.

9.4.4. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

9.4.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

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

9.4.7. 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.

9.4.8. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário.

9.4.9. Efetuar a troca do uniforme, de qualquer peça, quando da numeração em desacordo.

9.4.10. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

9.5. Do recebimento e aceitação do objeto:

9.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

9.5.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual ao gestor do contrato, que distribuirá a documentação entre os fiscais, conforme pactuado no início do contrato no Plano de Fiscalização;

9.5.3. 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.

9.5.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.5.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

9.5.4.1. 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;

9.5.4.2. 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.

9.5.5. 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.

9.5.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.5.7. No prazo de até 8 (oito) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao fiscal administrativo.

9.5.8. No prazo de até 8 (oito) dias corridos a partir do recebimento do Relatório Circunstanciado elaborado pelo fiscal técnico, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.5.9. 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.

9.5.9.1. 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.

9.5.10. No prazo de até 4 (quatro) 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 às seguintes diretrizes:

9.5.10.1. 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;

9.5.10.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.5.10.3. 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), conforme anexo II.

9.5.11. 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).

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

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

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

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

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

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

9.6. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

9.6.1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste termo de contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, 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.

9.6.2. 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:

9.6.2.1. não produziu os resultados acordados;

9.6.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

9.6.3. Durante a execução do contrato, o IMR poderá ser modificado ou substituído por outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, mediante justificativa e negociação entre Contratante e Contratada.

9.6.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

9.6.4.1. Análise do Registro de Ponto para apuração das ausências injustificadas e justificadas, bem como apuração de glosas quantitativas;

9.6.4.2. Verificar Planilha Demonstrativa do Faturamento, observando se os salários estão de acordo com o pactuado na Planilha de Custos e Composição de Preços e/ou Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo;

9.6.4.3. Verificar o valor a ser depositado em Conta Depósito Vinculada;

9.6.4.4. Verificação da GFIP/SEFIP, eSocial, EFD-Reinf, DCTF e outros sistemas similares que poderão vir a ser classificados como “obrigações acessórias” na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971, de 13 de novembro de 2009.

9.6.5. A fiscalização de que trata este Termo de Contrato 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.

9.7. Do Controle e Fiscalização da Execução

9.7.1. 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.

9.7.2. 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.

9.7.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de Ofício ou e-mail.

9.7.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.7.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

9.7.6. 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.

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

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

9.7.7.1.1. 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;

9.7.7.1.2. 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;

9.7.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

9.7.7.2. 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):

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

9.7.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.7.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

9.7.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.7.7.3. entrega, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

9.7.7.4. 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:

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

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

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

9.7.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.7.7.4.5. outros documentos que considerar pertinentes para a comprovação da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

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

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

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

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

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

9.7.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 9.7.7.1 acima deverão ser apresentados.

9.7.11. 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.

9.7.12. 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).

9.7.13. 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.

9.7.14. 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.

9.7.15. 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.

9.7.16. 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.

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

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

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

9.7.17. 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.

9.7.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9.7.19. 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.

9.7.20. 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.

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

9.7.22. 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.

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

9.7.24. 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.

9.7.25. 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.

9.7.26. 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 no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.7.27. 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.

9.7.28. 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.

9.7.29. 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.

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

9.8.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação. Os serviços serão prestados nas dependências da Universidade Federal de Juiz de Fora campus Governador Valadares, conforme tabelas de áreas constantes no Anexo II "A" e especificações técnicas dos serviços constantes no Anexo II "B" do Termo de Referência.

9.8.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

9.8.2.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

9.8.2.2. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

9.8.2.2.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.

9.8.2.2.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados.

9.8.2.2.3. Lâmpadas queimadas ou piscando.

9.8.2.2.4. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.

9.8.2.2.5. Tomadas e espelhos soltos.

9.8.2.2.6. Fios desencapados.

9.8.2.2.7. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

9.8.2.2.8. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

9.8.2.3. Atuar, o supervisor e os encarregados, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

9.8.2.4. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

9.8.2.5. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc., verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

9.8.2.6. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, conforme orientações da Contratante, desenvolvendo as seguintes atividades:

9.8.2.6.1. Coleta de resíduos nas categorias i) rejeito, ii) recicláveis em geral e iii) papéis, de acordo com o especificado no Anexo II “B” – Especificações Técnicas dos Serviços – do Termo de Referência;

9.8.2.6.2. Coleta específica de volumes maiores de recicláveis nos setores que necessitarem, quando solicitado;

9.8.2.6.3. Repasse aos funcionários sobre as campanhas produzidas pela Contratante referentes à Coleta Seletiva e à Sustentabilidade em geral;

9.8.2.7. Participação dos funcionários em palestras ou outros eventos relacionados ao funcionamento da Coleta Seletiva Solidária quando assim orientado pela Contratante;

9.8.2.8. Fornecimento de sacos de lixo para recicláveis, em cor azul (para diferenciar do lixo comum/rejeito), para coletor e lixeiras de recicláveis.

9.8.2.9. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a Contratada deverá:

9.8.2.9.1. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.

9.8.2.9.2. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

9.8.2.9.3. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

9.8.2.9.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei nº. 6.360, de 23/9/1976, do Decreto nº. 8.077, de 14/8/2013 e às prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.

9.8.2.9.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº. 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I, ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

9.8.2.9.6. Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº. 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução 336, de 30/7/1999;

9.8.2.10. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº. 8, de 10/4/1987.

9.8.2.11. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº. 1, de 4/4/1979.

9.8.2.12. Observar a Resolução RDC nº. 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação do álcool.

9.8.2.13. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC nº. 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

9.8.2.14. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo de Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db (A), conforme Resolução CONAMA nº. 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

9.8.2.15. Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

9.8.2.16. A Contratada deve informar de maneira documental à Contratante sobre a existência de pontos de água parada que persistam por mais de três dias. Estes locais caracterizam-se como possíveis criadouros do mosquito Aedes Aegypti.

9.9. 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:

9.9.1. Encarregado (CBO: 4101-05)

9.9.2. Faxineiro (CBO: 5143-20)

9.9.3. Limpador de vidros (CBO: 5143-05)

9.10. Os encarregados e suas atividades não poderão ser desempenhadas pelo limpador de vidros ou faxineiro líder com acúmulo de função.

9.11. 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.

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

9.12.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação. Os serviços serão prestados nas dependências da Universidade Federal de Juiz de Fora campus Governador Valadares, conforme tabelas de áreas constantes no Anexo “B i” do Termo de Referência.

9.12.2. As empresas deverão demonstrar em suas propostas o valor em R\$/m² para cada tipo de área a ser limpa, bem como os valores totais mensais e anuais, considerando a área da UFJF-GV.

9.12.3. A convenção Coletiva de Trabalho da Categoria a ser considerada é a que possuir vigência na cidade de Governador Valadares - MG.

9.12.4. Para os equipamentos a metodologia de cálculo foi definida com base nos editais TCU: a depreciação será operacional, com a vida útil de 8 anos, valor residual de 20% e aplicação da taxa de manutenção mensal de 0,5% sobre o valor total dos equipamentos.

9.12.5. Para a prestação dos serviços serão adotados os seguintes parâmetros de produtividade por faxineiro em jornada de oito horas diárias:

9.12.5.1. Áreas Internas:

9.12.5.1.1. Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;

9.12.5.1.2. Pisos frios: 800 m² a 1200 m² ;

- 9.12.5.1.3. Laboratórios: 360 m² a 450 m² ;
- 9.12.5.1.4. Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m² ;
- 9.12.5.1.5. Oficinas: 1200 m² a 1800 m² ;
- 9.12.5.1.6. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m² ; e
- 9.12.5.1.7. Banheiros: 200 m² a 300 m².

9.12.5.2. Áreas Externas:

- 9.12.5.2.1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m² ;
- 9.12.5.2.2. Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m² ;
- 9.12.5.2.3. Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m² ;
- 9.12.5.2.4. Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m² ;
- 9.12.5.2.5. Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m² ; e
- 9.12.5.2.6. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m² .
- 9.12.5.3. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m²

9.12.5.4. Para a limpeza das esquadrias procurou-se adotar os seguintes parâmetros de produtividade por Limpador de vidros em jornada de quatro horas diárias:

9.12.5.5. Esquadrias Externas:

- 9.12.5.5.1. face externa com exposição a situação de risco: 59 m² e 73m²;
- 9.12.5.5.2. face externa sem exposição a situação de risco: 136 m² a 173 m²; e
- 9.12.5.5.3. face interna: 136 m² a 173 m².

9.12.5.6. Entretanto, no *campus* Governador Valadares a produtividade calculada não atingiu o limite mínimo estabelecido pela IN 05/2017, descritas no item 7. Portanto, optou-se pela utilização do item 9 do Anexo VI-B da IN 05/2017 da SEGES/Ministério da Economia.

9.12.5.7. Conforme item 9 do Anexo VI-B da IN 05/2017 da SEGES/Ministério da Economia *“Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação”*.

9.12.6. Nos termos do disposto no Anexo VI-B do Termo de Referência, subitem 1.d, será dotada a faixa referencial de produtividade, constante do mencionado anexo delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

9.12.7. Para estimativa da contratação foi utilizado o ponto máximo da faixa de produtividade de cada área.

9.12.8. Os serviços poderão, a critério da Administração da UFJF-GV, ser prestados em outros locais administrados pela UFJF-GV em Governador Valadares.

9.12.9. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação deverão pertencer ao Código Brasileiro de Ocupações – CBO: 4101-05 (Encarregado); CBO: 5143-05 (Limpador de vidros) e CBO: 5143-20 (Faxineiro).

9.12.10. Os encarregados e suas atividades não poderão ser desempenhadas por limpador de vidros ou faxineiro líder com acúmulo de função.

9.12.11. Os empregados deverão ter a devida capacitação necessária e atender os seguintes requisitos mínimos:

9.12.11.1. Encarregado (CBO: 4101-05)

- 9.12.11.1.1. Ensino médio completo;
- 9.12.11.1.2. Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel, Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- 9.12.11.1.3. Demonstrar liderança, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, boa fluência verbal e escrita, educação no trato com pessoas, senso de responsabilidade, atenção, presteza e destreza manual;
- 9.12.11.1.4. Tratar pessoas sem discriminação;
- 9.12.11.1.5. Trabalhar em equipe, ter bom relacionamento na empresa com os seus superiores e com os empregados e também com a UFJF-GV;
- 9.12.11.1.6. Saber lidar com críticas e contornar situações adversas;
- 9.12.11.1.7. Ser proativo e prestativo.

9.12.11.2. Faxineiro (CBO: 5143-20):

- 9.12.11.2.1. Ensino fundamental completo;
- 9.12.11.2.2. Tratar pessoas sem discriminação;
- 9.12.11.2.3. Trabalhar em equipe, ter bom relacionamento na empresa com os seus superiores e com os empregados e também com a UFJF-GV;
- 9.12.11.2.4. Saber lidar com críticas e contornar situações adversas;
- 9.12.11.2.5. Ser proativo e prestativo.

9.12.11.3. Limpador de vidros (CBO: 5143-05):

- 9.12.11.3.1. Ensino fundamental completo.
- 9.12.11.3.2. Tratar pessoas sem discriminação;
- 9.12.11.3.3. Trabalhar em equipe, ter bom relacionamento na empresa com os seus superiores e com os empregados e também com a UFJF-GV;
- 9.12.11.3.4. Saber lidar com críticas e contornar situações adversas;
- 9.12.11.3.5. Ser proativo e prestativo.

9.12.12. Da qualificação dos empregados:

9.12.12.1. A contratada deverá apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de Faxineiro e Limpador de Vidros, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

9.12.12.2. Treinamento técnico específico, antes de iniciar as atividades, a todos os empregados, inclusive preposto, alocados nos Setores que possuem áreas insalubres, médico-hospitalares e assemelhados; treinamento teórico/prático específico, para que adquiram conhecimentos fundamentais sobre riscos biológicos; segurança em laboratórios, utilização correta de EPI's; microbiologia; assepsia; limpeza; desinfecção; utilização, diluição e validade de

materiais químicos assépticos; recolhimento de resíduo infectante ou biológico, químico, radioativo e comum, aprendendo a executar a limpeza hospitalar e em ambientes assemelhados adequadamente com produtos e técnicas específicas, podendo a UFJF/GV participar ou opinar sobre o seu planejamento.

9.12.12.3. Treinamento teórico/prático específico, antes de iniciar as atividades, a todos os empregados, inclusive preposto, alocados nos Setores que possuem acervo bibliográfico, diante da necessidade de procedimentos que visam à limpeza e manutenção diária, conservação preventiva das coleções, incluindo o controle rigoroso das condições de ambientação e higienização adequada, utilização de EPIs, equipamentos, para que adquiram conhecimentos fundamentais sobre bibliotecas, podendo a UFJF/GV participar ou opinar sobre o seu planejamento. Os empregados que realizam a limpeza do acervo bibliográfico deverão proceder à recolocação adequada dos livros, revistas e outros materiais, que são organizados rigorosamente, segundo esquemas de classificação do conhecimento humano ou ordem alfabética, para facilitar o acesso e localização por parte dos usuários;

9.13. Os serviços referentes à limpeza-desinfecção, conservação e asseio predial serão executados nas dependências da UFJF-GV, nos locais listados abaixo:

9.13.1. Núcleo de Práticas Jurídicas: Endereço: Rua Leonardo Cristino, 3.400 - Centro - Governador Valadares/MG. CEP: 35012-000

9.13.2. Departamento de Ciências Básicas da Vida e Clínica de Fisioterapia: Endereço: Rua Moacir Paleta s/n - Vila Euzébio Cabral - Governador Valadares/MG. CEP: 35020-360.

9.13.3. Garagem: Endereço: Rua Israel Pinheiro, 1.958 - Santos Dumont - Governador Valadares/MG. CEP: 35020-220.

9.13.4. Sede Administrativa: Endereço: Rua São Paulo, 745 - Centro - Governador Valadares/MG. CEP: 35030-250

9.13.5. Unidade Vila Bretas: Endereço: Rua José de Tassis, 350 - Vila Bretas - Governador Valadares/MG. CEP: 35030-250

9.14. Para fins de cálculo da produtividade foram levantadas as áreas, em metros quadrados, de cada tipo de local a ser limpo, conforme Anexo "B i" do Termo de Referência. Foram considerados os prédios existentes na Universidade, incluídos imóvel próprio, como a Unidade Vila Bretas, e imóveis locados, como é o caso dos demais espaços.

9.15. Para se chegar à quantidade estimada de contratados, utilizou-se os índices de produtividade por Faxineiro em jornada de 44 horas semanais e Limpador de vidros em jornada de 20 horas semanais, elencados na tabela a seguir, conforme as faixas dispostas no item 3 do Anexo VI-B da IN nº 5/2017.

Tipos de Área/Produtividade		NPJ	Garagem/UVB	Sede Adm.	DCBV/Clín. Físio.
Áreas Internas	Pisos Frios	800	800	1050	1200
	Pisos Frios - insalubridade 20%	-	-	-	1200
	Laboratórios	375	-	-	450
	Laboratórios - insalubridade 20%	-	-	-	450
	Almoxarifados/Galpões	-	1500	2500	2500
	Áreas com Espaço Livre - Saguão, Hall e Salão	1500	-	1500	1500
	Banheiros	215	200	300	-
	Banheiros - insalubridade 20%	-	-	-	300
	Banheiros - insalubridade 40%	215	200	300	300
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à construção	-	-	-	2700
	Varrição de Passeios e Arruamentos	9000	6000	9000	9000

	Pátios e áreas verdes com alta frequência	2700	-	-	-
	Áreas Hospitalares e assemelhados	450	-	-	450
Áreas Hospitalares	Áreas Hospitalares e assemelhados - insalubridade 20%	-	-	-	450
	Face externa com exposição a situação de risco	36			
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco	118			
	Face Interna	118			

9.16. Utilizando as produtividades compreendidas dentro das faixas de produtividade de referência da IN Seges nº 5/2017, exceto para as áreas relativas às esquadrias, a quantidade estimada é de 8 Faxineiros e 1 Limpador de vidros, distribuídos conforme tabela abaixo.

Estimativa de Faxineiro por Unidade*	
NPJ	1
Garagem / UVB	1
Sede Adm	1
DCBV / Clínica de Fisioterapia	5
Total Geral	8

Estimativa de Limpador de vidros	1
----------------------------------	---

* Observação: a memória de cálculo da tabela acima encontra-se na aba “Quantitativo MO” da Planilha de Custos e Formação de preços elaborada como referência.

9.17. Para o dimensionamento dos serviços de limpeza da Garagem e das áreas demandadas da Unidade Vila Bretas considerou-se o agrupamento destes espaços, visto que ambos possuem área a ser limpa relativamente pequena. O agrupamento destes espaços permite que o cálculo da estimativa considere apenas um faxineiro deslocando para limpeza diária de ambos os espaços, buscando economicidade na contratação.

9.18. Conforme projeção de deslocamento por meio de transporte público rodoviário entre as localidades da Garagem e da Unidade Vila Bretas, efetuada através do site <https://moovitapp.com/>, estima-se que o tempo de deslocamento entre estas localidades é de cerca de 25 minutos a 30 minutos. O tempo de deslocamento entre as localidades está compreendido dentro da escala de trabalho do colaborador responsável por estas áreas.

9.19. Para a limpeza das esquadrias com face externa com exposição à situação de risco optou-se pela limpeza a partir do solo visando a redução de custos de armazenamento e eliminar os riscos oriundos da atividade em altura. No campus Governador Valadares a maioria dos imóveis são alugados e não possuem estrutura física adequada para a instalação de equipamentos de segurança. Ademais, a atividade também pode ocasionar avarias nos imóveis locados. Desse modo, sugere-se o uso da lavadora para limpeza de superfícies em alturas conforme especificações descritas no Anexo “B iv” do Termo de Referência.

9.20. O número fracionário de postos de trabalho obtido será arredondado para o valor inteiro mais próximo. (Até a 0,49 arredonda-se para o valor inteiro inferior, enquanto de 0,5 até 0,99 arredonda-se para o valor inteiro superior).

9.21. A quantidade estimada de encarregados é de 01 empregado. A necessidade deste posto de trabalho se justifica à medida em que a prestação dos serviços ocorrerá em endereços distintos (05 prédios). Esse posto de encarregado será fundamental para a orientação, alocação e direcionamento adequado dos Faxineiros e do Limpador de vidros, dentre outras atribuições inerentes, proporcionando assim uma organização das atividades com resultados satisfatórios.

9.22. Conforme item 7.3 do Anexo VII-A da IN 05/2017, em condições usuais, a regra seria permitir que as licitantes possam apresentar produtividades acima do limite superior da faixa referencial da Administração, para isso deverão comprovar a exequibilidade da proposta, o que, em entendimento

preliminar, deverá ser feito mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional que mencione(m) as produtividades adotadas no(s) contrato(s) a que se refere(m) o(s) atestado(s).

9.23. Segundo orientações da SEGES/ME, os licitantes quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotem na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições. Isso porque as empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

9.24. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

9.25. Toda a estimativa de quantidades e especificações para materiais, equipamentos, EPI's, uniformes, bem como a área da UFJF-GV, e os demais custos envolvidos no serviço de limpeza, constam no Anexo B do Termo de Referência.

9.26. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes para atender a todos os postos de trabalho, promovendo suas substituições todas as vezes que se fizer necessário.

9.27. A relação dos materiais de consumo deve considerar o fornecimento para um ano e estar relacionados na Planilha de Custos, podendo ser negociado na renovação contratual junto com os custos não renováveis. Já os materiais permanentes, deverão ser relacionados na Planilha de Custos, porém a licitante deve apresentar a memória de cálculo da depreciação dos equipamentos, e somente os custos da depreciação e taxa de manutenção é que deverão compor a planilha de custos.

9.28. Caso seja necessária a transferência do Equipamento de Registro de Ponto Biométrico de um local para outro, a Contratada deverá fazê-lo, sem problemas técnicos e sem qualquer ônus adicional para a Contratante. Também caberá à contratada realizar a manutenção dos equipamentos, além de fornecer bobinas de papel para os equipamentos, quando couber.

9.29. Nos momentos da repactuação ou da renovação contratual, a Contratada deverá apresentar a comprovação do seu enquadramento fiscal e no caso de optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), as mesmas deverão apresentar comprovação das alíquotas médias efetivas, os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

9.30. Quanto ao horário:

9.30.1. Os serviços deverão ser prestados no horário compreendido entre 6h00 e 22h00, de segunda a sexta, salvo em setores que possam demandar serviços nos finais de semanas, como, Biblioteca, Laboratórios ou outros setores quando solicitados pela UFJF/GV, devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à jornada individual;

9.30.2. A jornada individual é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os postos de trabalho Encarregado e Faxineiro e de 20 (vinte) horas semanais para o posto de trabalho Limpador de Vidros.

9.30.3. O intervalo diário para almoço ou jantar é de no mínimo 1 (uma) hora.

9.30.4. Distribuir a jornada individual semanal de cada empregado de acordo com a necessidade dos setores, respeitando-se a legislação pertinente

9.30.5. Obedecer às normas e aos horários estabelecidos, de forma que as atividades dos setores não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza, desinfecção e conservação, sendo que:

9.30.6. A limpeza pesada (lavar, encerar, raspar, etc.) dos prédios (áreas internas e externas) deverá ser executada, preferencialmente, nos horários de menor fluxo de pessoas;

9.30.7. As atividades de conservação deverão ser executadas durante todo o horário de funcionamento do setor sem, contudo, ultrapassar as 22h00.

9.30.8. Não será permitida a realização de horas-extras pelos empregados. Em casos excepcionais, desde que permitida por legislação, a prorrogação da jornada de trabalho será permitida, mediante autorização da Gestão/Fiscalização, desde que o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia ou outros dias, não podendo exceder o período máximo de 6 (seis) meses, nem exceder a jornada semanal de trabalho do empregado, nem ultrapassar o limite máximo de dez horas diárias, ou o que dispuser a legislação vigente.

9.31. A contratada deverá selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, em especial no tocante à formação, capacitação e escolaridades exigidas na legislação específica, tendo nas funções funcionários legalmente registrados em suas carteiras de trabalho.

9.32. Fornecer treinamento a todos os empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE sobre as "condições gerais do Contrato", a fim de melhor habilitar os empregados para o desempenho das tarefas, observando todas as disposições contratuais;

9.33. Manter em seu quadro pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior.

9.34. Orientar o funcionário alocado no posto de trabalho a:

9.34.1. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

9.34.2. Apresentar-se devidamente asseado, uniformizado, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

9.35. Elaborar e apresentar, para as áreas insalubres, projeto constando os procedimentos da sua rotina técnica e submetê-lo à apreciação do Gestor do Contrato. Somente após análise e parecer do gestor, autorizando o emprego das técnicas propostas, é que a contratada poderá aplicar seus métodos para a limpeza do ambiente.

9.36. Elaborar e apresentar projeto constando os procedimentos da sua rotina técnica e submetê-lo à apreciação do gestor. Somente após análise e parecer do gestor autorizando o emprego das técnicas propostas é que a contratada poderá aplicar seus métodos para limpeza (lavação, remoção de ceras, enceramento, etc.) dos pisos.

9.37. Observar que para piso vinílico, em manta acústica, a limpeza deve ser feita com pano úmido. Não é permitido jogar água e/ou uso de qualquer ferramenta de abrasão.

9.38. Cientificar-se que os projetos poderão, ao longo da contratação, sofrer alterações na forma de execução das tarefas, de acordo com a conveniência dos setores, sendo necessária prévia aprovação pelo gestor do contrato.

9.39. Encaminhar à Gestão/Fiscalização da UFJF/GV, em até 5 (cinco) dias úteis, as alterações dos projetos ocorridas ao longo da contratação: dia(s) da realização da(s) atividade(s), especificação dos horários (manhã, tarde ou noite), nome(s) do(s) Faxineiro(s) responsável(is) por cada atividade.

9.40. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços;

9.41. Deverá apresentar e manter atualizados os seguintes documentos:

- 9.41.1. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental
- 9.41.2. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.
- 9.41.3. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. ● ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.
- 9.41.4. Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- 9.41.5. Treinamento em altura (apenas para atividades expostas ao risco)
- 9.42. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.43. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 9.44. Quanto ao Preposto, será necessária a dedicação exclusiva.
- 9.45. Quanto aos custos com o Preposto deverão constar na Planilha de Custos e Formação de Preços, Módulo 6, Custos Indiretos, e considerando que o preposto terá dedicação exclusiva, o mesmo terá seus direitos trabalhistas fiscalizados, mesmo sendo este funcionário do quadro administrativo da Contratada.
- 9.46. A Contratada deverá ainda instalar escritório no Município de Governador Valadares-MG em até 60 (sessenta) dias úteis a partir da data de início da vigência do contrato, estabelecimento este que deverá possuir autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre todas as questões e procedimentos, tais como:
- 9.46.1. Processo de admissão e demissão de funcionários (recolhimento de documentação, marcação e encaminhamento para exames médicos, recolhimento de assinatura em documentos e instruções pertinentes);
- 9.46.2. Distribuição e recolhimento de assinatura em contracheques;
- 9.46.3. Distribuição, instruções de preenchimento e recolhimento mensais de folhas de ponto;
- 9.46.4. Distribuição mensal de vale-transporte;
- 9.46.5. Atendimento a solicitações, dúvidas e reclamações diversas de funcionários;
- 9.46.6. Informação e instrução clara aos funcionários quanto à forma em que se dará o pagamento (conta corrente, conta poupança etc);
- 9.47. Tal exigência decorre da necessidade de que a comunicação entre a equipe de gestão e fiscalização contratual e a empresa Contratada seja ágil, dinâmica e eficiente, de modo que as ocorrências e irregularidades verificadas sejam prontamente sanadas e/ou justificadas pela Contratada. Neste sentido, a exigência de que a Contratada instale escritório no Município da prestação dos serviços é perfeitamente justificável e atende ao interesse público no caso concreto.
- 9.48. A contratada deverá manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em estado de funcionamento e utilização adequados e em rigorosa consonância com a legislação e normas aplicáveis, evitando danos às pessoas, ao espaço físico e às instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 9.49. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo e escadas, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 9.50. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- 9.51. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 9.52. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 9.53. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração; e providenciar para que todos os seus empregados, em atividade nas dependências da UFJF/GV, cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, observando as normas de funcionamento de cada setor da lotação.
- 9.54. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, inclusive realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.
- 9.55. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 9.56. Assumir, por meio de seu preposto, obrigatoriamente e conforme previsto por lei, todas as responsabilidades, prestando toda assistência e tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados em caso de acidentes, mal súbito ou doença profissional, apresentando, oficialmente, estrutura que dê suporte aos procedimentos previstos, com cobertura total, incluindo feriados, fins-de-semana e período noturno. Para tanto a contratada deverá:
- 9.57. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ser vítima o profissional quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade ora contratada;
- 9.58. Afixar em local visível e de fácil acesso, nos setores, o fluxograma com os Procedimentos para Atendimentos de Emergência, constando as medidas a serem adotadas pelos Faxineiros e Limpador de vidros no caso de acidentes e incidentes;
- 9.59. Comunicar à Gestão/Fiscalização todo acidente ocorrido nas instalações da UFJF/GV, independente da sua gravidade, indicando suas causas e medidas adotadas. Esta comunicação não desobriga a contratada de adotar todas as medidas que a lei determina em relação aos acidentes de trabalho.
- 9.60. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 9.61. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer os vales-transportes aos seus empregados, em atividade nas dependências da UFJF/GV, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente.
- 9.62. Ressarcir à UFJF/GV o valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou outros encargos que lhe forem impostos pela autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, dos instrumentos que o integram e/ou de normas legais ou regulamentares relacionados à execução do objeto do contrato.
- 9.63. Os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 9.64. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.
- 9.65. Apresentar relatório mensal dos insumos utilizados (materiais, equipamentos e EPI's), com respectivos comprovantes de entrega à UFJF/GV. O referido relatório de insumos, o qual deverá discriminar separadamente, os quantitativos utilizados em cada espaço físico, deve ser enviado em forma impressa, com

assinatura do responsável, e em planilha eletrônica, por e-mail institucional, à Gestão/Fiscalização.

9.66. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à UFJF/GV ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da mesma, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

9.67. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

9.68. Indicar, quando da assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e da identidade e todos os meios de contato (telefone fixo, celular, e-mail, fax), Preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o artigo 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. Sendo que este deverá ser aceito pela contratante.

9.69. Beneficiar-se da condição de optante do Simples Nacional apenas se exercer exclusivamente a atividade de limpeza, conforme previsto nos §§5º C, VI do artigo 18 c/c art. 17, XII, da LC 123, de 2006.

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

9.71. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos funcionários.

9.72. Responsabilizar-se, civil e penalmente, por todo e qualquer dano causado, direta ou indiretamente, à UFJF/GV ou a prepostos seus ou a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela UFJF/GV.

9.73. Responsabilizar-se perante a UFJF/GV pelos danos ou desvios causados aos bens que lhes forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da UFJF/GV, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber ou de cobrança judicial.

9.74. Manter e exigir, por meio de documento próprio, que a mão de obra empregada na execução dos serviços objeto desta licitação mantenha sigilo sobre todas as informações a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, zelando para que estas permaneçam estritamente no âmbito da UFJF/GV. Para esse fim, a mão de obra deverá obrigar-se, em documento escrito e sob as penas da lei, a não divulgar nem fornecer dados e informações referentes aos serviços realizados ou sobre o local de trabalho, a qualquer pretexto que seja.

9.75. Responder a todas as dúvidas, reclamações ou solicitações elaboradas pela Gestão/Fiscalização, no prazo máximo estabelecido em cada notificação, sob pena de aplicação das sanções administrativas.

9.76. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanentemente contato com a Gestão/Fiscalização da UFJF/GV e adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

9.77. Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade, em conformidade com a Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e suas NR's, nas atividades de limpeza nas áreas específicas definidas pelo contrato.

9.78. Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (membro de CIPA, gestante, estabilidade acidentária).

9.79. Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes, não previstas, mas que forem necessárias ser adotadas em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes.

9.80. Cuidar para que seus empregados não tenham acesso ao interior dos armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências dos Setores, exceto quando solicitados e acompanhados pelo solicitante da limpeza nos locais anteriormente citados.

9.81. Cuidar para que seus empregados não façam funcionar aparelhos científicos especializados ou de qualquer tipo, por curiosidade ou qualquer outro fim, bem como ficar fora do local de serviço, sem prévia autorização da chefia.

9.82. Cuidar para que seus empregados não utilizem computadores ou outros equipamentos, bem como materiais de consumo de propriedade da UFJF/GV. A contratada deverá ressarcir à UFJF/GV quaisquer despesas, comprovadamente feitas por seus empregados nas dependências dos setores, como interurbanos, serviços telefônicos tarifados, uso de máquinas copiadoras etc.

9.83. Não será permitido à contratada utilizar mesas, cadeiras, poltronas, telefones ou quaisquer outros móveis.

9.84. Proibir jogo de qualquer espécie, assim como a venda de qualquer objeto ou guloseima nas dependências da UFJF/GV.

9.85. Cumprir rigorosamente o que regulamenta a legislação no que se refere aos Feriados Nacionais, Municipais e da Categoria.

9.86. Caso sejam editadas normas municipais, estaduais ou federais posteriormente, estas serão acatadas pela UFJF/GV;

9.87. A UFJF/GV não acatará feriados que sejam destinados exclusivamente ao comércio, ou ao seu horário de funcionamento.

9.88. Nos dias em que não houver funcionamento dos setores, como em recessos ou dias de ponto facultativo, haverá a possibilidade de redução ou suspensão das atividades da Contratada, a critério da Administração, nos termos da nota técnica nº 66/2018-MP.

9.89. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFJF/GV, não permitindo que seus empregados falem em voz alta em serviço, devendo ser guardado respeito ao silêncio, e mantida a disciplina e a postura ética profissional.

9.90. Zelar pela boa conservação do patrimônio da UFJF/GV, podendo ser responsabilizado por danos causados ao patrimônio da Universidade ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, decorrentes de atos ou omissões, ainda que involuntária, negligência ou inadequação dos serviços e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas, que decorram em prejuízo a esse patrimônio. Os ressarcimentos devidos pelo contratada, motivados pelas ocorrências previstas, serão efetuados após comunicação da UFJF/GV e debitados no faturamento mensal ou poderá ser solicitada a reposição do bem danificado.

9.91. Afixar, em cada setor da UFJF/GV onde tenha empregado alocado, quadro de horário de trabalho atualizado, constando nome dos empregados, posto e jornada de trabalho legal de cada um deles, citando, inclusive, o horário de pausa para o almoço ou jantar.

9.92. Criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constrangendo e não oferecendo obstáculos à Gestão/Fiscalização da UFJF/GV.

9.93. Quanto ao Encarregado:

9.94. Estar disponível nas localidades de prestação dos serviços:

9.95. Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza; auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros); treinar a equipe de trabalho; zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, dentre outros); controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes e EPI's; zelar pela ordem e pela disciplina; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe; controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;

9.96. Informar quanto à localização dos serviços;

- 9.97. Zelar pela guarda do patrimônio: Observar a realização do serviço para que não ocorra dano ao patrimônio público;
- 9.98. Relatar avarias nas instalações;
- 9.99. Acompanhar os serviços de limpeza;
- 9.100. Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades;
- 9.101. Controlar a entrega de equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços;
- 9.102. Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.
- 9.103. Redigir relatórios;
- 9.104. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- 9.105. Zelar pela ordem, segurança e organização dos funcionários sob sua responsabilidade;
- 9.106. Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;
- 9.107. Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;
- 9.108. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação;
- 9.109. Tratar todas as pessoas com educação, respeito, presteza, fineza e atenção;
- 9.110. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 9.111. Planejar e organizar os serviços, juntamente com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;
- 9.112. Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante;
- 9.113. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato;
- 9.114. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho, por meio de controle biométrico, com objetivo de cumprir o contrato;
- 9.115. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;
- 9.116. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando sempre dar o devido retorno aos pleitos formulados;
- 9.117. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao fiscal/gestor do contrato e ao setor competente;
- 9.118. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o fiscal/gestor do contrato e/ou setor competente;
- 9.119. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 9.120. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência;
- 9.121. Acatar as orientações do fiscal/gestor do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 9.122. Relatar ao fiscal/gestor do contrato, de forma imediata e por escrito, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 9.123. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 9.124. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;
- 9.125. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;
- 9.126. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 9.127. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;
- 9.128. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da UFJF;
- 9.129. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

9.130. Quanto ao Faxineiro:

- 9.131. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- 9.132. Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- 9.133. Adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes;
- 9.134. Informar ao Encarregado qualquer irregularidade observada nos locais;
- 9.135. Tratar as pessoas com educação e respeito;
- 9.136. Cumprir as determinações e normas estabelecidas pela administração da CONTRATANTE;
- 9.137. Estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos ao Encarregado;
- 9.138. Usar, obrigatoriamente, os EPI's;
- 9.139. Zelar pela perfeita conservação e limpeza dos equipamentos e dos instrumentos;
- 9.140. Zelar pela ordem do local onde estiver trabalhando;
- 9.141. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- 9.142. Limpar escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo-os e lavando-os, para retirar poeira e detritos;
- 9.143. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão e outros meios adequados, para manter a boa aparência dos locais;
- 9.144. Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- 9.145. Proceder a limpeza das áreas, varrendo as garagens, corredores, escadas e etc.;

- 9.146. Tirar manchas dos corredores e paredes, usando material próprio;
- 9.147. Recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo, observando o horário determinado para tal, colocando-o em local próprio e devidamente embalado;
- 9.148. Executar serviços de limpeza e de conservação de vidros, de esquadrias, de janelas e de parapeitos;
- 9.149. Conservar e manter a boa aparência dos vidros;
- 9.150. Executar outras atividades correlatas;
- 9.151. Executar demais serviços de acordo com o especificado no Anexo "B II" – Especificações Técnicas dos Serviços do Termo de Referência.

9.152. Quanto ao Limpador de vidros:

- 9.153. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- 9.154. Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- 9.155. Adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes;
- 9.156. Informar ao Encarregado qualquer irregularidade observada nos locais;
- 9.157. Tratar as pessoas com educação e respeito;
- 9.158. Cumprir as determinações e normas estabelecidas pela administração da CONTRATANTE;
- 9.159. Estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos ao Encarregado;
- 9.160. Usar, obrigatoriamente, os EPI's;
- 9.161. Zelar pela perfeita conservação e limpeza dos equipamentos e dos instrumentos;
- 9.162. Zelar pela ordem do local onde estiver trabalhando;
- 9.163. Executar serviços de limpeza e de conservação de vidros, de esquadrias, de janelas e de parapeitos;
- 9.164. Conservar e manter a boa aparência dos vidros;
- 9.165. Executar outras atividades correlatas;
- 9.166. Executar demais serviços de acordo com o especificado no Anexo "B II" do Termo de Referência – Especificações Técnicas dos Serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, conforme a seguir transcrito:

10.2. São obrigações da contratante:

- 10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.2. 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;
 - 10.2.2.1. 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);
 - 10.2.2.2. 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);
- 10.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Contrato;
- 10.2.5. 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;
- 10.2.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.2.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.2.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.2.6.3. 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
 - 10.2.6.4. 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.
- 10.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.2.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.2.10. 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;
- 10.2.11. 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;
- 10.2.12. 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.

10.3. São obrigações da contratada:

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

10.3.2. 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;

10.3.3. 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 no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.3.5. Controlar a jornada de trabalho dos funcionários, por meio de controle biométrico, cujo custo de instalação dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, devendo atender às orientações exaradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego por meio da Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009 e demais legislações pertinentes ao tema, bem como estar plenamente custeada pela proposta da empresa;

10.3.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e da Portaria/SEI nº 1554, de 20 de setembro de 2019, da Universidade Federal de Juiz de Fora;

10.3.7. 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 nº 5/2017;

10.3.8. 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;

10.3.9. 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.

10.3.10. 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.

10.3.11. 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.

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

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

10.3.14. 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.

10.3.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.3.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

10.3.18. 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.

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

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

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

10.3.22. 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;

10.3.23. 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:

10.3.23.1. 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;

10.3.23.2. 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.

10.3.24. 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;

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

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

10.3.27. 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.

10.3.28. 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.

10.3.29. 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.

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

10.3.31. 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 no Termo de Referência;

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

10.3.33. 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;

10.3.34. 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:

10.3.34.1. 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;

10.3.34.2. 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;

10.3.34.3. 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.

10.3.35. 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;

10.3.36. 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.

10.3.36.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.3.37. No início do contrato e em suas possíveis prorrogações, ou sempre que se fizer necessário, declarar se possui mais de 200 (duzentos) empregados, e caso possua, declarar a existência ou não da Comissão de Representantes dos Trabalhadores, conforme previsto no Art. 510-A da Lei 13.467/2017;

10.3.37.1. Mediante a existência da Comissão na empresa, a contratada deverá informar quais os participantes.

10.3.37.2. Conforme Inciso VII, Art. 510-B da Lei 13.467/2017, caberá a comissão de representantes dos empregados da contratada, entre outras atribuições, acompanhar o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e das convenções e acordos coletivos de trabalho.

10.3.38. No momento da repactuação ou da renovação contratual, a Contratada deverá apresentar a comprovação do seu enquadramento fiscal e no caso de optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), as mesmas deverão apresentar comprovação das alíquotas médias efetivas, os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

10.3.38.1. A Contratada deverá adequar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

10.3.39. O fornecimento do objeto deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, conforme a seguir transcrito:

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

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) 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;

ii) Multa de:

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

11.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Contrato.

11.5. 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.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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

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

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

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

15.1. Instrumento de contrato, termos aditivos e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente, por meio de login e senha no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da CONTRATANTE ou por assinatura digital, conforme disposições a seguir:

15.1.1. Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A falta de cumprimento do prazo poderá ensejar em sanções conforme, constante no item do edital do pregão;

15.1.2. A assinatura eletrônica ou digital de que trata o item 15.2 será firmada por meio do “Termo de Assinatura Eletrônica/Digital”.

15.1.3. O(s) representante(s) legal (is) do(s) vencedor (es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica/digital, o qual indicará o link para acesso;

15.1.4. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

15.1.5. Caso o vencedor não apresente situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recuse a assinar o Termo de Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

15.1.6. Se o vencedor se recusar a assinar o Termo de Contrato no prazo estipulado no subitem 15.1.1, e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito sujeitar-se-á das sanções previstas no Termo de Referência e no Termo de Contrato;

15.1.7. Para assinatura eletrônica ou digital do Termo de Contrato o vencedor deverá: apresentar certidão atualizada no SICAF níveis I e II. Na hipótese de a assinatura do termo contratual ser realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

15.2. Da assinatura Eletrônica/Digital:

15.2.1. A assinatura do Termo de Contrato e demais documentos vinculados, serão realizadas eletronicamente dentro do sistema SEI, mediante login e senha, ou por meio de certificado digital, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica ou por meio de token. Para tal consultar o site: <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>, seguindo as instruções contidas no mesmo;

15.2.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, ou digital, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital em sua Cláusula das Sanções;

15.2.3. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Subseção Judiciária de Juiz de Fora - MG - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.482.840/0001-38, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Willian Lopes de Aguiar, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.975.588 SSP/SC e do CPF nº 028.383.199-57, **AUTORIZA** a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº. 06/20202:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

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

..... de..... de 20.....

ANEXO II
Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXXXX firmado a partir do Edital do Pregão 006/2022 e de seus demais anexos.

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

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.
- 2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 2.3. As avaliações serão realizadas para cada ambiente, e o resultado geral será a média de todas as avaliações realizadas.
- 2.4. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 16 Pontos 2 ocorrências = 12 Pontos 3 ocorrências = 8 Pontos 4 ocorrências = 4 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a tempestividade do atendimento das solicitações.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Através dos meios de comunicação aceitos no termo de referência.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratada.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 20 Pontos 1 resposta com atraso = 16 Pontos 2 respostas com atraso = 12 Pontos 3 respostas com atraso = 8 Pontos 4 respostas com atraso = 4 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços conforme especificações do termo de referência e seus anexos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	<i>in loco</i> pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência no mês de referência

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ocorrência = 25 Pontos Duas ocorrências = 15 Pontos Três ocorrências = 5 Pontos Quatro ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 4 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Gestor/Responsável:		
Contratada:		Mês de Referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de satisfação

Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)				
Corredores	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas				
Salas de Aula	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Encerar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas				
Laboratórios (no que couber)	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Encerar quando for caso) Limpeza dos móveis Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas				
Biblioteca	Limpeza dos móveis e prateleiras (Lustre e Grau de Satisfação Remoção de Pó) Limpeza do Piso Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas Recolher o Lixo				
Sala dos Professores	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Encerar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas				
Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Encerar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas				
Pátios	Limpeza do Piso Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente) Estacionamentos				
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.					

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “indicador 1” + Pontos “indicador 2” + Pontos “indicador 3” + Pontos “indicador 4”
--

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar a necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3. A avaliação Abaixo de 50 pontos por três vezes poderá ocasionar a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (faixas de pontuação)	Pontos	Avaliação
1 - Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	16	
	2 ocorrências	12	
	3 ocorrências	8	
	4 ocorrências	4	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 - Tempo de resposta das solicitações	Sem atrasos	20	
	1 resposta com atraso	16	
	2 respostas com atraso	12	
	3 respostas com atraso	8	
	4 respostas com atraso	4	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 - Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	35	
	Uma ocorrência	25	
	Duas ocorrências	15	
	Três ocorrências	5	
	Quatro ou mais ocorrências	0	
4 - Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 - 25	
Pontuação total dos Serviços			

ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o no ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria no _____, de ____/____/____, (data)

publicada no D.O.U. de __/__/__, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob no _____, nomeado(a) pela Portaria no _____, de __/__/__ (data), publicada no D.O.U. de __/__/__ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o no _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob no _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada** — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas

de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*Observar a Orientação Normativa/AGU no 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO III "A"

Anexo do Termo de Cooperação Técnica no ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica no ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato no ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO III “B”

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN no ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato no _____. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica no ____/- _____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

ANEXO III “C”

Anexo do termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN no ____ de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante:

Administração Pública Federal Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré- cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica no ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO III "D"

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício no /20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a)

Gerente (nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta no _____ da agência no _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o no _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato no ____/_____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CPNJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO III "E"

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício/Carta no _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____, (nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício no ____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência no _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CPNJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

ANEXO III “F”

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

ANEXO III “G”

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício no ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTOS/PODERES

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO III "H"

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob no _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato no ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
DO SERVIDOR PREVIAMENTE DESIGNADO PELO ORDENADOR



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAN LOPES DE AGUIAR, Usuário Externo**, em 25/10/2022, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Tanure Sanabio, Pró-Reitor(a)**, em 25/10/2022, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cassia Pinto Marinho, Servidor(a)**, em 25/10/2022, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO LOPES DE AGUIAR, Usuário Externo**, em 26/10/2022, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1011320** e o código CRC **202458FD**.

Referente ao processo 23071.000924/2022-91