



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2018**  
**Processo Administrativo nº 23110.005445/2018-71**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), por meio da Unidade de Licitações, que está situada na Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, telefone (53) 3284-3944, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo Menor preço por Lote, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017, nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**DATA:** 26/07/2018

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

**LOCAL:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG Gerenciadora:** 154047

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até a data e horário da abertura da licitação (definidos acima), exclusivamente por meio eletrônico.

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

**2. DO OBJETO**

2.1. Esta licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança contra incêndio**, conforme Pedido 393/2017, do setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O HE-UFPel reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o objeto deste Edital nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, § 1º.

2.3. Qualquer discordância entre a descrição do objeto neste edital e o contido no Compras Governamentais, valerá o primeiro.

2.4. A licitação terá sua disputa em um item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

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

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



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

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

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

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

4.1.1. A licitante deverá estar cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 10º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017.

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

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao HE-UFPel responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

5.6.1. Valor mensal e total (12 meses) do item;

5.6.2. Quantidade a ser contratada;

5.6.3. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

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

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

5.6.3.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

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

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual

5.9. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das propostas (abertura da sessão).

5.9.1. Se por ventura o pregão demorar mais de 60 (sessenta) dias, o Pregoeiro poderá solicitar confirmação, por parte da licitante, de que renova sua proposta. Assim, a validade da proposta passa a ser de 60 (sessenta) dias a contar da data da renovação.

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que contenham vícios insanáveis.

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

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

6.2.2.1. **Eventual pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa**, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa.

6.2.2.2. Se o pedido de desclassificação ocorrer durante a fase de lances e for possível a exclusão do lance pelo Pregoeiro antes do encerramento do item, o pedido será considerado aceito.

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.5.2. **O lance deverá ser ofertado com apenas duas casas decimais, considerando a unidade de fornecimento mês.** Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

6.5.3. Será declarado vencedor do lote a empresa que obtiver o menor valor total do lote, onde a empresa deverá cotar lances para todos os itens.

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



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

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

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

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

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

6.15. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

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



7.1.1. Em relação às especificações do objeto, sempre que necessário o Pregoeiro se reserva o direito de consultar a área técnica demandante, com a finalidade de analisar o cumprimento do objeto ofertado frente ao solicitado no edital.

**7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.**

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

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

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

7.7. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema ("enviar anexo"), estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta. Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, poderá ser convocado o licitante para envio de documentação via e-mail.

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

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

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

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

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10.3. Caso haja necessidade, o Pregoeiro poderá realizar a negociação via e-mail, informando no chat o valor negociado.





7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Para possíveis trocas de mensagens, após a fase de lances, inclusive em relação a negociação de valores, o Pregoeiro irá conceder prazo razoável para resposta do licitante. O prazo mínimo que será concedido é de dez minutos, podendo ser superior, a critério do Pregoeiro.

## 8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

8.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto no art. 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

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

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

**8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

### 8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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



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

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

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

#### **8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

#### **8.6. Das condições de habilitação econômico-financeiro:**

8.6.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;





8.6.3. Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.6.4. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

**8.7. A documentação a ser enviada após a fase de lances, conforme subitem 8.7, é a seguinte.**

8.7.1. Proposta com valores finais negociados, devendo apresentar todos os dados da empresa, incluindo **telefone e e-mail para contato, assinado e carimbado**.

8.7.2. Certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou instituição credenciada de que a licitante cumpre os critérios de Sustentabilidade Ambiental conforme IN 01/2010 SLTI/MPOG (conforme disposto no Termo de Referência). Na falta deste documento poderá ser apresentada a Declaração de Sustentabilidade Ambiental devidamente assinada e com carimbo da empresa (modelo constante no Anexo III deste edital).

8.7.3. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública exigirá do licitante:

8.7.3.1. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, conforme o quantitativo total do objeto licitado.

8.7.3.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima;

8.7.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.7.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

8.7.3.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

8.7.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.7.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida até 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, excluindo-se o dia da apresentação (data da abertura dos envelopes) e incluindo o dia da emissão da certidão.

8.7.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X de que um doze avos dos contratos firmados com a



Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 8.7.4 acima, observados os seguintes requisitos:

8.7.6.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.7.6.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.7.7. Declaração de Vistoria (Atestado de Visita Técnica), conforme modelo anexo a este Edital, de que o licitante, por intermédio de representante legal, devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução. O licitante, deste modo, assume que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a UFPel.

8.7.8. Caso a Licitante não tenha interesse em fazer a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, **Declaração formal assinada** pelo(s) responsável(eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a UFPel, conforme modelo constante em modelo anexo a este Edital.

8.7.9. Planilhas de custos e formação de preços, contendo o detalhamento dos custos que formarão os preços, que deverá ser preenchida de acordo com a proposta e o porte da empresa licitante, conforme modelo do anexo VII (deverão ser enviadas planilhas detalhadas para cada tipo de posto). O modelo do Anexo VII, está previamente preenchido com os valores máximos de tributação e custos conforme a IN 05, de 2017 e convenção coletiva da categoria.

**8.8. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar para ser declarada vencedora, encerrada a etapa de lances, deverá apresentar os documentos digitalizados, com assinatura e carimbo do representante da empresa, por meio de funcionalidade disponível no sistema ("enviar anexo"), observando também as exigências contidas no item 8.7 (do Edital), sob pena de desclassificação do licitante. Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, a documentação poderá ser enviada por e-mail.**

8.8.1. O **prazo** mínimo para envio dos documentos será de **2 (duas) horas** e será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.

8.8.2. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.

8.8.3. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [pregao.heufpel@gmail.com](mailto:pregao.heufpel@gmail.com).

**8.9. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente lançamento de advertência no sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF e/ou aplicação das penalidades cabíveis na lei.**



8.10. Junto aos documentos exigidos para habilitação também deverá ser enviada a proposta devidamente assinada.

8.11. Ainda, para ser declarada vencedora, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta online. O cadastro e a habilitação parcial serão verificados no SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços. No caso de a empresa possuir somente o cadastro obrigatório no SICAF, serão aceitas as certidões negativas emitidas pelas respectivas receitas estaduais e municipais.

8.11.1. Caso alguma certidão referente ao cadastro obrigatório esteja vencida no SICAF, serão aceitas consultas aos respectivos sítios oficiais.

8.12. Serão consultadas no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) as declarações da licitante vencedora relacionadas abaixo:

8.12.1. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

8.12.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.12.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

8.12.4. Declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

8.13. Caso a empresa assinala de forma negativa no Compras Governamentais alguma das declarações referentes ao subitem acima, será obrigatório o envio de declaração original para o endereço mencionado.

8.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.15. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

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

8.19. Os prazos poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante desde que a solicitação seja formulada antes de findo o prazo estabelecido e a justificativa aceita pelo Pregoeiro.

8.20. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente aplicação das penalidades cabíveis na lei.



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

## 9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## 10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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



## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades.

12.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

12.1.2. Seguro-garantia ou.

12.1.3. Fiança bancária.

12.2. O prazo para apresentação da garantia será definido pela Administração, após a licitação e antes da assinatura do contrato, na convocação que será feita à empresa:

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

12.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a desclassificar a proposta e convocar a próxima licitante na ordem de classificação para a assinatura do contrato.

12.5. Se, por algum motivo, a assinatura do contrato ocorrer antes da apresentação da garantia, esta deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada 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.

12.6. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que deverá ser renovada em caso prorrogação contratual.

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

12.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

12.7.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.7.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

12.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

12.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.



- 12.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 12.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 12.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 12.13. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada;
- 12.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.15. Será considerada extinta a garantia:
- 12.15.1. 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;
- 12.15.2. No prazo de 03 (três) meses do fim da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

### 13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de **12 meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do **Anexo XII**, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

13.2. A Universidade Federal de Pelotas convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato.

13.2.3. Caso a adjudicatária não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos





habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais à primeira adjudicatária.

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

13.4.Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

#### **14. DA REPACTUAÇÃO**

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

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

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

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

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

#### **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1.Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados na classificação abaixo:

Gestão/Unidade (UGR): 154047  
Fonte de Recurso: 6153000300  
Programa de Trabalho (Ptres): 109671  
Elemento de Despesa: 339039  
Pl: mac2018

#### **18. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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



encaminhá-lo ao Gestor da Execução do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão



contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

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



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

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

19.3.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

19.3.2.6. são consideradas faltas passíveis de multa o descumprimento de qualquer obrigação listada na cláusula 14 do Termo de Referência - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

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

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

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

19.3.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

19.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao.heufpel@gmail.com](mailto:pregao.heufpel@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, telefone (53) 3284-3944. Bairro Centro, Pelotas/RS.

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

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





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

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

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

## **21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

21.1.Os serviços a serem fornecidos deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no que couber.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9.Ao HE-UFPel, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes direito à reclamação ou indenização.

22.10.A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital.

22.11.Após a fase de lances, toda e qualquer comunicação do HE-UFPel com a licitante poderá ocorrer por correio eletrônico (e-mail), sendo obrigação da empresa manter o cadastro atualizado no SICAF. O



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



endereço de e-mail para contato utilizado na comunicação poderá ser aquele cadastrado no Formulário de Informações do Licitante (modelo anexo ao edital), ou o e-mail cadastrado no SICAF ou, ainda, o e-mail cadastrado na Proposta enviada após a fase de lances.

22.11.1. A empresa, quando notificada via e-mail, deverá confirmar o recebimento do mesmo. Caso contrário, o prazo concedido para resposta começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

22.12. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa.

22.13. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas.

22.14. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: [pregao.heufpel@gmail.com](mailto:pregao.heufpel@gmail.com).

22.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ufpel.edu.br](http://www.ufpel.edu.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, telefone (53) 3284-3944. Bairro Centro, Pelotas/RS, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 22.16.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 22.16.2. ANEXO II – Formulário de Informações da Licitante
- 22.16.3. ANEXO III – Declaração de Sustentabilidade Ambiental
- 22.16.4. ANEXO IV – Minuta de termo de vistoria (se for o caso);
- 22.16.5. ANEXO V – Termo de responsabilidade
- 22.16.6. ANEXO VI - Modelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 22.16.7. ANEXO VII - Planilha de Custos e Formação de Preços
- 22.16.8. ANEXO VIII – Das Condutas Inidôneas
- 22.16.9. ANEXO IX - Requisitos de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
- 22.16.10. ANEXO X - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública
- 22.16.11. ANEXO XI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto
- 22.16.12. ANEXO XII - Minuta de Termo de Contrato

Pelotas, 04 de julho de 2018.

Hadrisson Teixeira Cruz  
Pregoeiro



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2018** **Processo Administrativo nº 23110.005445/2018-71**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Esta licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança contra incêndio**, conforme Pedido 393/2017, da unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas:

1.2. As atribuições dos Bombeiros, previstas neste Termo de Referência – Bombeiro Civil Nível Básico – são aquelas descritas na NBR 14.608/2007, bem como as que seguem estabelecidas a seguir.

1.3. Os tipos de postos a serem cobertos são os seguintes:

1.3.1. POSTO "A": é o posto de bombeiro profissional civil guarnecido por 12 horas, ininterruptamente, em horário compreendido entre as 07h00min e 19h00min horas, de segunda a domingo;

1.3.2. POSTO "B": é o posto de bombeiro profissional civil guarnecido por 12 horas, ininterruptamente, em horário compreendido entre as 19h00min e 07h00min, de segunda a domingo;

1.4. A jornada do bombeiro profissional civil é de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, num total de 36 horas semanais, em conformidade com Lei 11.901 de 2009.

1.5. Devido à complexidade da edificação, a deficiência atual do sistema de combate a incêndio e grande volume de pacientes e profissionais em áreas da edificação, optou-se pelo dimensionamento por bloco, conforme quadro abaixo:

1.6. Conforme classificação acima, a contratação da quantidade de postos, horários e jornada de trabalho seguem detalhados:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição	Valor total estimado
<b>Lote único</b>				
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação e primeiros socorros por meio de equipe de Bombeiro Civil Profissional, divididos em 02 (dois) postos conforme descrição abaixo, visando atender demandas do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas.  <b>POSTO "A":</b> é o posto de bombeiro profissional civil guarnecido por 12 horas, ininterruptamente, em horário compreendido entre as 07h00min e 19h00min horas, de segunda a domingo;  <b>POSTO "B":</b> é o posto de bombeiro profissional civil guarnecido por 12 horas, ininterruptamente, em horário	<b>R\$ 369.423,14</b>



			compreendido entre as 19h00min e 07h00min, de segunda a domingo;	
--	--	--	--	--

1.7. Os horários de trabalho dos postos, definidos pelo SOST, poderão sofrer alterações a qualquer tempo, de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não ocasione acréscimo na carga horária já estabelecida. Essa alteração de horário será previamente comunicada à empresa no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas;

1.8. É vedado à empresa duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus funcionários, assim como efetuar trocas de escalas que reduzam o período de descanso do empregado previsto de 36 (trinta e seis) horas;

1.9. O CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade, poderá solicitar a realização de serviços extraordinários mediante comunicação prévia e formal (por escrito) à empresa;

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

1.11. 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. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HEUFPEL) é uma instituição de ensino, pesquisa e extensão que atende exclusivamente pacientes do Sistema Único de Saúde - SUS, prestando a esta população importante serviço na área de Clínica Médica, Cirurgia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Pronto Socorro. É campo de prática de diversos cursos de graduação e pós-graduação na área da saúde, da Universidade Federal de Pelotas.

2.2. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo nas legislações descritas abaixo, sem prejuízo de outras normas correlatas e suas alterações, constituindo-se como peça integrante e inseparável do procedimento licitatório.

2.2.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

2.2.2. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica;

2.2.3. Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, que dispõe sobre o SICAF;

2.2.4. Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública.

2.2.5. Instrução Normativa nº 05 - SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.2.6. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

2.2.7. Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, dispõe sobre a profissão de bombeiro civil e dá outras providências;



2.2.8. Norma Regulamentadora nº 23 – Proteção Contra Incêndios, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos;

2.2.9. Lei Complementar nº 14.376, de 26 de dezembro de 2013, que estabelece normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

2.3. Considerando que é exigência legal que todos os gestores adotem medidas de prevenção e combate a incêndios, em conformidade com a legislação, as normas técnicas aplicáveis e que as condições atuais da edificação não permitem que sejam adotadas as medidas convencionais previstas na legislação vigente a contratação objeto deste Termo de Referência está amparada na necessidade de preservar, em tempo integral, as instalações físicas e integridade dos pacientes e profissionais do HE-UFPEL. Visa, ainda, manter a integridade física da população que utiliza as dependências do HE-UFPEL de forma permanente, no ambiente do trabalho, ou eventual;

### 3. DA LOCALIZAÇÃO

3.1. Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPEL). Rua Professor Doutor Araújo N°538, Centro – CEP: 96015-290 - Pelotas – RS.

### 4. DOS SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER REALIZADOS E SUAS PERIODICIDADES

4.1. Os Bombeiros deverão desempenhar suas atividades da seguinte forma:

4.1.1. Em situações de emergência (imediatamente):

4.1.1.1. Auxiliar no abandono da edificação e realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;

4.1.1.2. Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar, independentemente de análise da situação;

4.1.1.3. Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes da edificação;

4.1.1.4. Coordenar a Brigada de Incêndio do Hospital Escola no Combate aos incêndios em sua fase inicial;

4.1.1.5. Atuar no controle de pânico, orientando a população;

4.1.1.6. Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evacuado no menor tempo possível;

4.1.1.7. Prestar os primeiros socorros a feridos

4.1.1.8. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;

4.1.1.9. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;

4.1.1.10. Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;

4.1.1.11. Dar suporte a todos os eventos realizados pelo CONTRATANTE;



4.1.1.12. Conhecer todas as vias de escape do prédio por onde as pessoas possam sair rapidamente em situação de emergência; e

4.1.1.13. Comunicar ao SOST toda a ocorrência anormal verificada.

4.1.2. A cada 2 (duas) horas – Diurno e Noturno:

4.1.2.1. Executar serviço de ronda diariamente, diurno e noturno, com intervalo de 02 (duas) horas entre as mesmas, em todas as áreas da edificação, verificando se há alguma anormalidade, com o objetivo de manter as condições de segurança do prédio;

4.1.2.2. Identificar pontos de risco e realizar as devidas correções; e

4.1.2.3. Registrar em livro próprio ou em formulário fornecido pelo CONTRATANTE, a critério deste, as irregularidades constatadas, assim como as correções adotadas.

4.1.3. Diariamente:

4.1.3.1. Verificar e inspecionar os equipamentos preventivos e instalações de incêndio em especial:

4.1.3.1.1. Se os extintores encontram-se desobstruídos.

4.1.3.2. Verificar e inspecionar, visualmente, as instalações elétricas e eletrônicas, atentando especialmente para:

4.1.3.2.1. As perfeitas condições de isolamento;

4.1.3.2.2. A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas;

4.1.3.2.3. As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente;

4.1.3.2.4. Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos;

4.1.3.2.5. Se aparelhos elétricos são desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário; e

4.1.3.2.6. Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios.

4.1.3.3. Verificar e inspecionar, visualmente, rotas de fuga, em especial:

4.1.3.3.1. Se as escadas e rotas de saídas – corredores, hall – encontram-se desimpedidas;

4.1.3.3.2. Se os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem risco de incêndio;

4.1.3.3.3. Se as instalações de cozinhas, copas e lanchonetes oferecem risco de incêndio;

4.1.3.3.4. Se a iluminação das escadas e corredores é satisfatória; e

4.1.3.3.5. Se o corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso.

4.1.3.4. Captura de animais, répteis, abelhas e insetos;

4.1.3.5. Liberação e acompanhamento de trabalhos a quente, quando solicitado;

4.1.3.6. Liberação e acompanhamentos de trabalhos em altura, quando solicitado;

4.1.3.7. Acompanhamento de descarga de GLP e outras cargas perigosas;

4.1.3.8. Acompanhamento da descarga de gases medicinais;





4.1.3.9. Análise de sinistros e elaboração de relatórios.

4.1.4. Mensalmente

4.1.4.1. Verificar e inspecionar os equipamentos e instalações de incêndio, comunicando, de imediato, ao SOST qualquer irregularidade relacionada a:

4.1.4.1.1. Lacres e vencimento de carga dos extintores;

4.1.4.1.2. Sinalização de extintores e rotas de fuga.

4.1.5. Trimestralmente

4.1.5.1. Programar e realizar exercícios simulados envolvendo os cenários emergenciais, tais como: incêndios, explosão, entre outros.

## 5. DAS QUALIFICAÇÕES GERAIS NECESSÁRIAS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os profissionais designados para prestar o serviço contratado no âmbito do CONTRATANTE devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como serem credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul, conforme estabelecido na Lei nº 11.901/2009 e demais normas que venham a estabelecer exigências de formação;

5.2. Formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros, nível de ensino básico, em cursos com carga horária conforme NBR 14.608 de 2007, no conjunto destas disciplinas, ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação; Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Bombeiro Civil Profissional credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militares do Rio Grande do Sul.

## 6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.

6.2. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, consequentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do contratante. A visita poderá ser realizada, no horário das 08 h às 17 h, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, por meio do telefone (53) 3284 4900 ou diretamente na RUA PROFESSOR DOUTOR ARAÚJO Nº538, CENTRO – CEP: 96015-290 - PELOTAS – RS

6.3. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada, devidamente identificado e será acompanhada por representante do serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante em conformidade com o modelo constante no ANEXO IV do Edital, será assinada por representante do serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas UFPEL/EBSERH.

6.4. Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço de engenharia desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas presentes no



ambiente da prestação do serviço, conforme modelo constante no ANEXO V.

## 7. DOS UNIFORMES

7.1. O uso do uniforme é obrigatório e os funcionários devem estar sempre dentro dos padrões de higiene e apresentação exigidos pelo CONTRATANTE;

7.2. A empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes novos e de primeiro uso a cada empregado e a cada 6 (seis) meses, conforme itens (tipo e material) e quantidades descritos abaixo, contendo todas as insígnias e logotipos estipulados pelas Normas Estaduais e Federais, da seguinte forma:

7.2.1. No primeiro dia da execução do serviço, 2 (duas) unidades de cada peça, detalhada no quadro abaixo, que compõe o conjunto de uniforme dos bombeiros profissionais civis, conforme o sexo. A empresa deverá submeter modelo e cor à aprovação prévia do SOST;

7.2.2. O uniforme deverá ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos neste Termo de Referência, obrigando-se a empresa a providenciar as devidas adaptações ou ajustes, quando necessários, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação do SOST;

7.2.3. As empregadas gestantes deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;

7.2.4. Todas as peças que compõe o uniforme deverão ser entregues juntas (em dia único), a todos os funcionários mediante recibo individualizado;

7.2.5. A empresa não poderá, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, qualquer peça que compõe o uniforme;

7.2.6. A empresa deverá promover a substituição de todas as peças que compõem o uniforme, impreterivelmente, 6 (seis) meses após a entrega anterior, ou a qualquer tempo sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita do SOST;

7.2.7. A comprovação de entrega do uniforme deverá ser realizada mediante relação nominal dos funcionários, contendo: nome, especificação de cada peça e respectivas quantidades, assinatura e data da efetiva entrega. A data de entrega dos uniformes deverá ser escrita pelo empregado (de próprio punho), na data efetiva do recebimento;

7.2.8. Relação nominal comprovando a entrega e recebimento dos uniformes, cópia autenticada em cartório ou junto ao original para conferência, deverá ser enviada ao SOST, para fiscalização e controle do gestor do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a efetiva entrega; e

7.2.9. O custo do uniforme será de total responsabilidade CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.

7.3. O uniforme dos Bombeiros é composto dos seguintes itens:

Peças	Especificação	Quantidade do item/peça por empregado	Periodicidade mínima de troca
-------	---------------	---------------------------------------	-------------------------------



Gandola	Confeccionada em tecido “Rip-Stop”	4 (quatro) unidades	A cada 12 (doze) meses
Calça	Confeccionada em tecido “Rip-Stop”	4 (quatro) unidades	
Cinto	Confeccionado em poliéster, cor preta, modelo com fivela e ponteira prata	2 (duas) unidade	
Camiseta	Lisa, confeccionada em malha penteada, 100% dos fios de algodão, cor branca, mangas curtas	4 (quatro) unidades	
Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável	2 (duas) par	
Meião	Liso, confeccionado em algodão e elastano	4 (quatro) pares	
Bombachas	Elástico resistente, na cor preta	2 (dois) pares	

## 8. DOS EQUIPAMENTOS

8.1. A empresa se obriga a manter, em caráter permanente, na edificação do CONTRATANTE, materiais de consumo e de expediente e equipamentos de uso da Brigada, descritos nos quadros abaixo, bem como outros que venham a ser necessários à perfeita execução dos serviços:

### 8.1.1. PARA ARROMBAMENTO:

Discriminação/Equipamentos-Arrombamento	Quantidade
Alicate universal isolado 1000V	1 und.
Alicate de pressão, de aço, nº 137-10	1 und.
Arco de serra regulável	1 und.
Lâmina de serra, 12” x 300mm	4 und.
Chave de fenda 3/16 x 12”	1 und.
Chave de fenda 5/16 x 10”	1 und.
Chave de fenda 3/16 x 8”	1 und.
Chave de grifo nº 255-18	1 und.
Chave teste, 100-500V	1 und.
Trena de 10 metros com fita de fibra de vidro de 12,5mm	1 und.
Machado de aço de 1 corte, 3,5 Lbs, com cabo de madeira	1 und.
Marreta de aço, 5kg, com cabo de madeira	1 und.



Martelo de aço, 33cm, com cabo de madeira	1 und.
Pé-de-cabra de aço, $\frac{3}{4}$ x 60cm	1 und.
Tesoura de aço para cortar metal, 14-556	1 und.
Caixa de ferramentas, de aço, medindo 50cm x 20 cm x 21cm	1 und.

#### 8.1.2.EQUIPAMENTOS PARA PRIMEIROS SOCORROS:

Discriminação/Materiais e Primeiros Socorros	Quantidade
Colar cervical regulável para imobilização da medula espinhal, com suporte para cabeça, regulável do tamanhos PP ao G. Composição: Laminado 100% policloreto de vinila; malha 100% algodão; espuma interna: 100% poliuretano; revestimento: 100% poliamida.	2 und.
Colete imobilizador dorsal, tipo Ked, tamanho adulto, extricador de vítima para imobilização da coluna dorsal, confeccionado em tecido sintético, com hastes em madeira maciça, com cinco cintos em cores de padronização universal, fivelas em poliamida, lavável e resistente a abrasão. Parte superior com duas alças em “v” mais uma central. Parte inferior com alça dupla ou em paralelo duas tiras com velcro para fixação da testa e do queixo – Acompanha bolsa para guarda e transporte do conjunto.	1 und.
Prancha longa de resgate em polipropileno com tirantes tipo aranha e estabilizadores de cabeça tipo bloco em EVA	2 und.
Kit de talas reguláveis para imobilização tipo EVA - tamanhos P- M-G-GG	6 und.

#### 8.1.3.EQUIPAMENTOS PARA COMUNICAÇÃO:

Discriminação/Equipamento-Comunicação	Quantidade
Rádio de comunicação HT	4 und.
Fones de ouvidos de lapela, com microfone, para rádio HT.	2 und.

#### 8.1.4. MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E RESGATE:

Especificação	Quantidade
Capa de chuva, impermeável, confeccionada em PVC forrado ou forro.	08 und.
Respirador Tipo Peça Facial Filtrante	02 und.
Lanterna antiexplosão, certificada pelo INMETRO, produzida em Poliamida e à prova de choques para uso em ocorrências noturnas e em ambientes com a presença de substâncias inflamáveis.	02 und.
Filtros compatíveis com respirador (itens anteriores) contra gases ácidos e vapores orgânicos	02 pares
Conjunto de vestimenta de aproximação e combate a incêndio, composto de capacete, calça, blusão, luva e bota.	02 und.
Equipamento de respiração autônoma completo (máscara autônoma, cilindro, suporte e cinto de ajuste).	02 und.
Detector de gases para monitoramento do ar em Espaços Confinados.	01 und.
Cinto de segurança do tipo paraquedista com talabarte duplo e absorvedor de impacto e dispositivo para conexão em sistema de ancoragem.	02 und.



Especificação	Quantidade
Capacete Montana classe A tipo III – com jugular 3 pontos	08 und.
Corda de Poliamida para resgate em altura.	50 m
Trava queda para uso em linha flexível.	02 und.
Trava queda para uso em linha rígida.	02 und.
Fita de ancoragem com dois anéis em aço 150 cm, ruptura 40KN	03 und.
Anel de fita em dyneema 100cm 22KN	04 und.
Mosquetão em aço trava rosca 45KN	06 und.
Descensor Auto Blocante ID ou ID'L	02 und.
Ascensor com punho	02 und.
Ascensor peitoral (ventral croll)	02 und.
Placa de ancoragem de 8 furos.	1 und.
Mosquetão em aço 65KN trava rosca	6 und.
Maca envelope	1 und.
Luva de vaqueta	08 und.
Cinturão Abdominal leve para resgate.	1 und.

8.2. A listagem de equipamentos não é exaustiva, podendo ser alterada ou acrescentada conforme necessidade do serviço.

8.3. A substituição ou reposição de materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ocorrer por solicitação da CONTRATANTE ou sempre que necessário, no quantitativo suficiente para atender as necessidades.

8.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao SOST, no primeiro dia previsto para o início do contrato, relação de seus bens que serão alocados no CONTRATANTE, atualizando-a sempre que ocorrer alterações.

8.5. Todos os materiais de consumo e de expediente deverão ser novos, de primeiro uso, sujeitos à prévia aprovação do SOST, observando as especificações, a qualidade e o estoque mínimo a ser mantido em local apropriado, cedido pelo CONTRATANTE e que deverão estar disponíveis no primeiro dia previsto para o início do contrato, devidamente identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

8.6. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, ou seminovo, desde que apresente perfeitas condições de uso, sujeitos à prévia aprovação do SOST, observando as especificações e a qualidade dos mesmos, devendo todos estar devidamente identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

8.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos previstos neste Termo de Referência, incluindo componentes, produtos, aparelhos indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários;

8.8. Os equipamentos que dependem de energia elétrica deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas do CONTRATANTE. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado; e



8.9. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao SOST, promovendo a devolução no prazo estipulado pela mesma.

8.10. Todos materiais e equipamentos especificados neste Termo de Referência devem ser disponibilizados pela CONTRATADA aos brigadistas voluntários do hospital, sob supervisão dos bombeiros profissionais civis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1. O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

10.2. O prazo de início da execução dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE.





## 11. PREÇO

11.1.O valor mensal da contratação é de **R\$ 30.785,26** (trinta mil setecentos e oitenta e cinco reais e vinte e seis centavos), perfazendo o valor total de **R\$ 369.423,14** (trezentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e vinte e três reais e quatorze centavos).

11.2.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.

11.3.O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e do resultado do Acordo de Nível de Serviços descrito na Cláusula Décima deste contrato.

## 12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



qualitativos do objeto.

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

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

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

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

12.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

12.5.1.1. 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;

12.5.1.2. 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; e

12.5.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

12.5.2. 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).

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

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

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

12.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.5.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

12.5.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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



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

12.5.3.4. 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;

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

12.5.4. 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:

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

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

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

12.5.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

12.7.No caso de cooperativas:

12.7.1.recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado.

12.7.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa.

12.7.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

12.7.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

12.7.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

12.7.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

12.7.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

12.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 12.5** acima deverão ser apresentados.

12.10.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).

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



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

12.13. 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:

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

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

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

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

12.14.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

12.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

12.14.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação;

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

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

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

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

12.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura);

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



12.14.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

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

12.14.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





12.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

12.20. 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.

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

12.21. 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.

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

12.23. 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.

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

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

12.26. 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.

12.27. 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.

12.28. 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.

12.28.1. 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.

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

12.28.3. 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.

12.29. 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.

12.30. 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.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

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



- 13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente.
- 13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.10. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando registros nos livros de ocorrências, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;
- 13.11. A por assinatura nos livros de ocorrências da empresa, mantido no CONTRATANTE, pelo menos uma vez por semana, visando caracterizar ciência do SOST sobre registros diários realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas junto à CONTRATADA;
- 13.12. Propor a aplicação de penalidades previstas **na cláusula 19 deste Termo de Referência**, multa ou até mesmo a rescisão do contrato, conforme o caso, na hipótese de descumprimento de obrigação contratual pela CONTRATADA;
- 13.13. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação através do setor responsável pela fiscalização.
- 13.14. Disponibilizar espaço físico para instalações da CONTRATADA.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente Termo de Referência e, em especial:

14.1.1. Quanto aos serviços.

14.1.1.1. Elaborar e implementar o Plano de Atividades Contra Incêndio;



- 14.1.1.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do SOST que será a responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato;
- 14.1.1.3. Acatar as orientações e exigências do SOST quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas, assim como efetivar a imediata correção de deficiências apontadas pelo SOST, no tocante à execução dos serviços contratados;
- 14.1.1.4. Instruir os funcionários quanto às normas e regulamentos internos, especificamente quanto à segurança institucional e à obrigatoriedade do uso de crachá e respectiva restituição quando do desligamento do empregado;
- 14.1.1.5. Manter pessoal orientado com relação a todo o funcionamento do CONTRATANTE após a elaboração do Plano de Atividades Contra Incêndio;
- 14.1.1.6. Permitir, sempre que necessário, que o SOST tenha acesso ao controle de frequência;
- 14.1.1.7. Fornecer ao SOST, através do preposto indicado formalmente pela empresa, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;
- 14.1.1.8. Qualificar seus funcionários reservas, antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades no CONTRATANTE;
- 14.1.1.9. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviços no CONTRATANTE;
- 14.1.1.10. Credenciar, no 1º dia de vigência do contrato, junto ao SOST, empregado (s) do seu quadro administrativo para, em dias, horários e local definidos, que não comprometa a execução dos serviços, procedam à entrega de uniformes, contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras obrigações de responsabilidade da CONTRATADA;
- 14.1.1.11. Solicitar por escrito, devidamente fundamentadas, quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do SOST.
- 14.1.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus funcionários à União e/ou servidores do CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e/ou de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus funcionários;
- 14.1.1.13. Executar o serviço do objeto deste termo de referência de forma direta pelos profissionais apresentados pela licitada através da relação de capacidade técnico profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.
- 14.1.2. Quanto aos materiais de consumo e de expediente e equipamentos:
- 14.1.2.1. Disponibilizar 01 (um) telefone celular que apresente perfeitas condições de uso;
- 14.1.2.2. Disponibilizar 04 (quatro) rádios transmissores, novos, de primeiro uso, ou seminovos, desde que apresentem perfeitas condições de uso, e respectivas baterias, com capacidade de duração de no mínimo 12 horas cada, ao SOST;
- 14.1.2.3. Manter todos os rádios transmissores em perfeito funcionamento, responsabilizando-se integralmente pelo custo com esses equipamentos, não podendo descontar do salário dos funcionários as manutenções preventivas necessárias dos rádios;



14.1.2.4. Fornecer novas baterias para rádios transmissores sempre que observar o prazo de validade vencido ou, em qualquer época, para aquelas que estejam apresentando problemas;

14.1.2.5. Instruir todo o corpo efetivo de funcionários lotados no CONTRATANTE a fazer uso do rádio transmissor em conformidade com norma de exploração existente;

14.1.2.6. Manter pequeno estoque nas dependências do CONTRATANTE de todos os livros e formulários de controle do serviço;

14.1.2.7. Manter guardados nas dependências do CONTRATANTE, para eventuais verificações, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

14.1.2.8. Não retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, mediante prévia autorização do SOST;

14.1.2.9. Manter o estoque mínimo de materiais de consumo e de expediente e equipamentos nas dependências do CONTRATANTE, sujeito à fiscalização do SOST. Caso a empresa não mantenha esse estoque e reiteradas vezes não atenda solicitação do SOST para reposição dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos, o CONTRATANTE poderá adquirir os itens e efetuar a glosa na fatura da empresa correspondente; e

14.1.2.10. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

#### 14.1.3. Quanto aos funcionários:

14.1.3.1. Apresentar ao SOST, até o 2º (segundo) dia útil do início do contrato, cópias dos documentos relacionados abaixo, acompanhadas de originais para conferência ou autenticadas em cartório, de cada empregado, efetivo ou eventual reserva, que laborará nas dependências do CONTRATANTE:

14.1.3.1.1. Relação nominal dos funcionários;

14.1.3.1.2. Ficha cadastral/registro, com foto, avaliação individual, tipo sanguíneo/fator RH, telefone para contato, dentre outras informações;

14.1.3.1.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS visando comprovar vínculo empregatício com a empresa e registro da função a qual exercerá;

14.1.3.1.4. Antecedentes Criminais;

14.1.3.1.5. Cartão de vacinação com imunização ativa para tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos pelo PCMSO da CONTRATADA; e

14.1.3.1.6. Certificados de cursos de formação específica, reciclagem e outros – expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas – que autorize o empregado a executar a atividade para a qual foi contratado.

14.1.3.2. Efetuar a reposição, no prazo máximo de 1 (uma) hora, de funcionários faltosos, seja por licença, ou qualquer outro tipo de ausência, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido, apresentando o empregado e respectiva documentação de habilitação ao SOST anteriormente ao início das atividades. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) ou trocas de escalas que reduzam o período de descanso previsto de 36 horas para cada funcionário que cumpra jornada 12x36;



14.1.3.3. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais, vedado o retorno dos mesmos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;

14.1.3.4. Substituir, no prazo máximo de 1 (uma) hora, funcionários que não se apresentarem devidamente uniformizados e/ou sem crachá e plaqueta;

14.1.3.5. Solicitar que todos os funcionários lotados no CONTRATANTE apresentem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, trajando uniforme limpo e passado a ferro, observando-se: quanto às unhas, que estejam sempre limpas e aparadas: quanto aos cabelos que estejam sempre penteados e presos, quando se tratar de profissional do sexo feminino, e cortados, em se tratando de profissional de sexo masculino, e quanto barba, no caso de profissional do sexo masculino: que esteja sempre feita ou aparada;

14.1.3.6. Oferecer, anualmente, sem prejuízo dos serviços, cursos de aperfeiçoamento aos funcionários lotados no CONTRATANTE, abordando pelo menos os seguintes tópicos: primeiros socorros; manuseio de novos equipamentos; práticas de salvamento; atendimento de emergências; identificação de riscos em geral; dentre outros descritos na NBR14.608/2007.

14.1.4. Quanto às obrigações trabalhistas:

14.1.4.1. Recolher mensalmente as contribuições sociais da Previdência Social de todos os funcionários lotados no CONTRATANTE, sob pena de rescisão de contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

14.1.4.2. Viabilizar o acesso de seus funcionários lotados no CONTRATANTE, 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;

14.1.4.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários lotados no CONTRATANTE para a obtenção de extratos de recolhimentos à Previdência Social e ao FGTS sempre que solicitado pelo SOST;

14.1.4.4. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários lotados no CONTRATANTE, com o objetivo de verificar o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

14.1.4.5. Efetuar, até o 3º (terceiro) dia do mês subsequente ao vencido, a entrega de demonstrativo de ordenado bruto e respectivas deduções ou acréscimos (contracheque), mediante o qual o empregado se acha autorizado a receber o que lhe é devido, a todos os funcionários lotados no CONTRATANTE;

14.1.4.6. Efetuar pagamentos de salários aos funcionários lotados no CONTRATANTE mediante depósito bancário, incondicionalmente até o 5º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em convenção coletiva de trabalho.

14.1.4.6.1. O não pagamento do salário no prazo indicado ou pagamento em desconformidade com a previsão contratual poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;



14.1.4.6.2. Os pagamentos de salários e benefícios aos funcionários lotados no CONTRATANTE não devem estar vinculados, sob qualquer hipótese, ao pagamento de fatura à empresa pelos serviços prestados;

14.1.4.6.3. Efetuar o pagamento de adicional de periculosidade, conforme legislação vigente, e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido, junto ao pagamento de salário;

14.1.4.6.4. Efetuar o pagamento do 13º salário (Gratificação Natalina), conforme convenção coletiva de trabalho;

14.1.4.6.5. Informar ao empregado, com 30 (trinta) dias de antecedência, por meio de Aviso de Férias, o período em que fruirá férias;

14.1.4.6.6. Pagar ao empregado, com 2 (dois) dias de antecedência da fruição, todos os valores correspondentes, como 1/3 constitucional, antecipações e outros previstos em legislação;

14.1.4.6.7. Fornecer vales alimentação e transporte aos funcionários escalados para serviços extraordinários nos sábados, domingos ou feriados;

14.1.5. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir toda legislação aplicável à execução dos serviços contratados, inclusive as normas de segurança, medicina do trabalho e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;

14.1.6. Apresentar, antes do início das atividades, todas as documentações e programas exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), condição necessária para início das atividades nas dependências do HE-UFPEL;

14.1.7. A CONTRATADA deverá acatar todas as recomendações do SOST, no que couber a saúde e segurança do trabalho, condição necessária para início das atividades demandadas.

14.1.8. Comunicar por escrito ao SOST, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer com seus empregados;

14.1.9. O serviço de prevenção e combate de incêndio deverá ser de qualidade e executado por Bombeiro Civil Profissional habilitados para o exercício das respectivas atribuições, credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, treinados e capacitados para atuarem na segurança contra incêndio e pânico e para executarem ações de prevenção e de emergência, no edifício-sede do CONTRATANTE, com dedicação exclusiva;

14.1.10. O profissional deverá manter-se sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene exigidos pelo CONTRATANTE, e possuir, ainda, as seguintes características pessoais: aptidão para o desempenho de suas atribuições; conduta adequada; iniciativa; dinamismo; capacidade de trabalhar em equipe; organização pessoal; bom gerenciamento de tempo; capacidade de comunicação; capacidade de lidar com situação de frustração e stress; discrição e sigilo profissional; cortesia e capacidade de lidar com o público; saber zelar e conservar todo material que lhe for entregue para a execução do serviço; possuir conhecimentos no uso de softwares de edição de texto e planilha eletrônica;

14.1.11. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo e de expediente e equipamentos necessários à execução dos serviços de prevenção e combate de incêndio, descritos neste Termo de Referência, os quais deverão ser identificados pela CONTRATADA de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

14.1.12. A empresa deverá apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias, após o início da prestação dos serviços, os materiais de consumo e de expediente e equipamentos exigidos neste Termo de Referência, atualizando-a sempre que houver necessidade. Alterações de





quantidade e qualidade deverão ser sempre previamente autorizadas pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST do HE-UFPEL;

14.1.13. A empresa somente poderá retirar do CONTRATANTE quaisquer materiais de consumo e equipamentos, listados, neste Termo de Referência, após prévia e expressa autorização do SOST, substituindo-os simultaneamente por outros similares ou de melhor tecnologia;

14.1.14. O fornecimento ou instalação de quaisquer materiais e equipamentos de especificações diversas das descritas neste Termo de Referência, dependerá de prévia e expressa autorização do SOST;

14.1.15. A empresa responsabiliza-se pelo fornecimento dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos nas quantidades necessárias à execução dos serviços, ainda que a demanda seja maior que o consumo médio mensal estimado demonstrado neste Termo de Referência, ficando ainda obrigada a fornecer, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, outros materiais de consumo e de expediente e equipamentos em decorrência de fatos imprevisíveis ou para atender legislação superveniente; e

14.1.16. Os materiais de consumo e de expediente e equipamentos listados neste Termo de Referência não devem causar danos às pessoas, às instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas e pendências do CONTRATANTE.

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

14.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

14.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

14.12. Substituir, no prazo de 1 hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

14.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas



diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

14.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

14.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.21. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

14.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento



das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

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

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

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

14.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

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

14.30. Cumprir com todas as obrigações constantes na CCT/ACT da categoria profissional dos Bombeiros Civil.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros, ou a eles associar-se sem prévia autorização da CONTRATANTE, sob pena da imediata rescisão do contrato e demais sanções aplicáveis ao caso determinadas pela Lei Federal nº 8666/93.

15.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

15.3. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

15.3.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;



15.3.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

15.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

17.5.1.2. 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; e

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

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

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

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

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

17.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.5.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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





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

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

17.5.3.4. 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

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

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

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

17.5.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

17.5.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.5.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

17.7.No caso de cooperativas:

17.7.1.recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

17.7.2.recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

17.7.3.comprovante de distribuição de sobras e produção;

17.7.4.comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

17.7.5.comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

17.7.6.comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

17.7.7.eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

17.14.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

17.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

17.14.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação;

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

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

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

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

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



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

17.14.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

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

17.14.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.17.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou



Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

17.20. 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:

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

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

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

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

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

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

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

17.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela



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

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

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

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

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

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

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

## 18. REQUISITOS DA SAÚDE OCUPACIONAL

18.1. Ver o anexo IX.



**ANEXO II: Formulário de Informações da Licitante**

**FAVOR ENVIAR ESTE FORMULÁRIO EM FORMATO “.DOC” OU SIMILAR**

Prezado(a) Licitante:

Pedimos que preencha as informações solicitadas abaixo para facilitar o processo de elaboração de eventuais **Atas de Registro de Preços**, assim como para a construção e manutenção de uma base de dados cadastrais das empresas licitantes participantes dos Pregões do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel).

Enviar as informações **via funcionalidade do Sistema do Compras Governamentais (enviar anexo)**

DADOS CADASTRAIS		
Nome da Empresa: Clique aqui para digitar o nome da empresa		
CNPJ: Clique aqui para digitar o CNPJ		
Endereço (completo e atualizado): Clique aqui para digitar o endereço		
CEP: Digite o CEP aqui	Cidade: Clique aqui para digitar a cidade	Estado: XX
Telefone: Digite o telefone aqui	Telefone 02 (opcional): Digite o telefone aqui	
e-mail para licitações: Clique aqui para digitar o e-mail		e-mail para empenho:
Nome do representante legal*: Clique aqui para digitar o nome do representante legal		
CPF: Digite o CPF aqui	RG: Digite o RG aqui	

\* Nome da pessoa responsável pela assinatura de eventuais Atas de Registro de Preço e/ou Contratos.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA		
Nº Código do Banco: Digite aqui	Nome do Banco: Clique aqui para digitar o nome do banco	
Nº Agência Bancária: Digite aqui	Nº Conta Corrente: Digite aqui	Dígito (Conta Corrente): Digite aqui

Obs.: Pagamentos só serão efetuados em Conta Corrente no CNPJ da Empresa





ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico 065/2018, **DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente**, em conformidade com a Instrução Normativa 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI-MPOG).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(nome do representante legal)



**ANEXO IV (MODELO)**

**Pregão Nº 12/2018**

**TERMO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de participação no Processo Licitatório em epígrafe, que vistoriamos o local de instalação do objeto do presente certame conforme discriminado no endereço indicado, e que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Pelotas,        de                                de 2018

LICITANTE:

Nome de Empresa / CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante: (nome): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE DA MCO:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

*Somente exigido caso não seja realizada a Visita Técnica (Vistoria)*

Declaramos, para fins de participação na licitação, Pregão Eletrônico 012/2018, para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança contra incêndio, que a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, **não** realizou a visita técnica no local onde serão executados os serviços solicitados.

Independente deste fato, a empresa declara que tem pleno conhecimento das condições, padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde deverá ser executado os serviços, conforme descrito no termo de referência e edital. Assim, assume, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UFPel.

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Nome Legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

**1.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 1.1.1. Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.1.2. Este capítulo é parte indissociável do contrato firmado entre as partes;
- 1.1.3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de fatores de avaliação, considerando a sua incidência e o grau atribuído a cada um destes fatores. A soma dos percentuais relativos aos graus das ocorrências notificadas definirá o valor mensal a ser glosado da Nota Fiscal da empresa no período avaliado;
- 1.1.4. A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 1.1.5. Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento;
- 1.1.6. O indicador eleito reflete fatores que estão sob o controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato, os quais são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.
- 1.1.7. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

**1.2. DOS PROCEDIMENTOS:**

- 1.2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, com auxílio dos colaboradores do serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e demais colaboradores do hospital acompanhará a execução dos serviços prestados;
- 1.2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA por escrito. Na notificação deverá constar:
- 1.2.2.1. o relato detalhado da ocorrência verificada;
- 1.2.2.2. o dia e horário do acontecido;
- 1.2.2.3. o grau do desconto aplicada.
- 1.2.3. Serão aplicados descontos para algumas infrações, para cada ocorrência, conforme tabela a seguir:

OCORRÊNCIAS					
Para efeito de aplicação de descontos são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato					
NÍVEIS	GRAU 1	GRAU 2	GRAU 3	GRAU 4	GRAU 5
PERCENTUAIS	0,20%	0,40%	0,80%	1,50%	4,10%
OCORRÊNCIAS					GRAU
1. Não cumprir orientações e exigências do SOST, quanto à execução dos serviços, por ocorrência					2
2. Não elaborar o Plano de Atividades Contra Incêndio, por dia de atraso					5



3.	Não realizar procedimentos referentes a implantação e adequação dos serviços contratados, por dia de atraso	2
4.	Não indicar formalmente o preposto, por dia de atraso	3
5.	Não indicar, no 1º dia de vigência do contrato, empregado do quadro administrativo da empresa para proceder a entrega de uniformes, contracheques, vale-transporte, vale- alimentação e outras obrigações de responsabilidade da empresa, por dia de atraso	1
6.	Utilizar empregado lotado no CONTRATANTE para entregar uniformes, contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras obrigações de responsabilidade da empresa por intermédio do preposto, por ocorrência	3
7.	Não permitir que o SOST, representada por gestor e fiscal, acompanhe e fiscalize a execução dos serviços, assim como o controle da frequência, por ocorrência	5
8.	Não acatar as exigências do SOST quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas, por ocorrência	4
9.	Não atender às normas e regulamentos internos do CONTRATANTE quanto a segurança institucional, em especial quanto a obrigatoriedade do uso de crachá e a respectiva restituição quando do desligamento do empregado, por empregado e por dia	4
10.	Não comunicar imediatamente ao SOST sobre ocorrências anormais verificadas nas instalações do CONTRATANTE, por ocorrência	4
11.	Não atender solicitação prévia e formal do SOST para prestação de serviços extraordinários, por ocorrência	4
12.	Não fornecer todos os materiais e equipamentos discriminados neste Termo de Referência na qualidade e quantidades previstas, por dia de atraso e por item	4
13.	Retirar das instalações do CONTRATANTE, sem prévia autorização do SOST, quaisquer materiais de consumo e de expediente e equipamentos discriminados neste Termo de Referência, por ocorrência e por item	3
14.	Não fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI ou deixar de mantê-los em perfeito funcionamento, por empregado	5
15.	Não fornecer ao SOST relação de todos os materiais e equipamentos discriminados neste Termo de Referência, por ocorrência	2
16.	Não fornecer sistema de comunicação, rádios transmissores, aos funcionários lotados no CONTRATANTE e ao SOST, por empregado	5
17.	Descontar do salário dos funcionários o custo com manutenções preventivas dos rádios transmissores, por empregado	2
18.	Não fornecer aos funcionários lotados no CONTRATANTE armários/roupeiros individuais, novos e de primeiro uso, para guarda de seus pertences, por empregado	3
19.	Não fornecer armários, novos e de primeiro uso, para guarda e conservação dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos descritos neste Termo de Referência, por dia de atraso	3
20.	Não reparar ou substituir, no prazo estabelecido, materiais e equipamentos danificados, por ocorrência	4
21.	Não manter em estoque mínimo de materiais de consumo e de expediente e equipamentos discriminados neste Termo de Referência, por dia	4
22.	Lotar no CONTRATANTE funcionários sem qualificação e habilitação para o cargo – efetivos ou reservas -, por empregado e por dia	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



23. Não apresentar ao SOST, até o 2º (segundo) dia útil do início do contrato, relação nominal dos funcionários; ficha individual – cadastro/registro – com foto; tipo sanguíneo/fator RH, telefone para contato e avaliação individual; declaração de parentesco; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Nada Consta Cível; e Certificados de cursos de formação específica, reciclagem e outros, por dia de atraso	3
24. Não manter efetivo de profissionais no CONTRATANTE, por posto	5
25. Não repor funcionários ausentes, seja por falta, licença, etc., no prazo de 1 (uma) hora, por empregado e por dia	5
26. Não apresentar documentação formal comunicando a substituição de empregado ausente, por empregado e por dia	3
27. Não substituir empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios, por empregado e por	4
28. Permitir que os funcionários lotados no CONTRATANTE apresentem-se ao trabalho sem identificação (crachás) e uniforme, por empregado e por dia	5
29. Não fornecer, anualmente, curso de reciclagem aos Bombeiros lotados no CONTRATANTE visando ao aperfeiçoamento na área de atuação, por empregado	5
30. Não realizar simulações na área de Brigada, no prédio do CONTRATANTE, por dia de atraso	4
31. Não fornecer aos funcionários lotados no CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia do mês subsequente ao vencido, demonstrativo de ordenado (contracheque), por empregado e por dia de atraso	3
32. Não pagar salários aos funcionários lotados no CONTRATANTE incondicionalmente até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em convenção coletiva de trabalho, por empregado e por dia de atraso	5
33. Não pagar aos funcionários lotados no CONTRATANTE adicional de insalubridade ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido, junto ao pagamento de salário, por empregado e por dia de atraso	5
34. Não pagar 13º salário (Gratificação Natalina) aos funcionários lotados no CONTRATANTE conforme convenção coletiva de trabalho, por empregado e por dia de	5
35. Não recolher mensalmente as contribuições sociais da Previdência Social de todos os funcionários lotados no CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções, por empregado e por dia de atraso	5
36. Não viabilizar o acesso de seus funcionários lotados no CONTRATANTE, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, por empregado e por dia de atraso	5
37. Não oferecer meios necessários aos seus funcionários lotados no CONTRATANTE para a obtenção de extratos de recolhimentos previdenciários sempre que solicitado pelo SOST, por empregado	5
38. Não viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários lotados no CONTRATANTE, com o objetivo de verificar o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por empregado	5
39. Não oferecer meios necessários aos funcionários lotados no CONTRATANTE para a obtenção de extratos de recolhimentos do FGTS sempre que solicitado pelo SOST, por	5
40. Não fornecer uniforme completo, novo e de primeiro uso aos funcionários, em conformidade com o previsto neste Termo de Especificação, incluindo equipamentos de proteção individual - EPI, necessários ao desempenho das atividades, por empregado e por dia de atraso na entrega	5





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



41.	Não substituir uniforme de gestante lotada no CONTRATANTE sempre que estiver apertado, visando dar o devido conforto durante gestação, por empregada e por dia	5
42.	Descontar do salário dos funcionários lotados no CONTRATANTE o custo de uniformes ou de equipamentos de proteção individual - EPI, por empregado	4
43.	Não apresentar ao SOST cópia, junto com original para conferência, de recibo de entrega de uniformes aos funcionários lotados no CONTRATANTE, por empregado e por	2
44.	Manter em serviço empregado sem uniforme ou com uniforme sujo ou rasgado, desatento às normas de higiene pessoal, por empregado, e por dia	5
45.	Não substituir uniforme dos funcionários lotados no CONTRATANTE no prazo máximo de 6 (seis) meses, por empregado e por dia de atraso	5
46.	Não comunicar ao empregado, por meio de Aviso de Férias, com 30 (trinta) dias de antecedência, o período que será posto em férias, por empregado e por dia de atraso	5
47.	Não pagar férias ao empregado, 2 (dois) dias antes da fruição, por meio de Recibo de Férias, por empregado e por dia de atraso	5
48.	Não apresentar ao SOST, no caso de funcionários em férias, no prazo de 30 (trinta) dias anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos funcionários nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia de atraso	3
49.	Não fornecer aos funcionários lotados no CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, em única entrega, a totalidade de vales alimentação/refeição nas quantidades e/ou valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês, por empregado e por dia de atraso	5
50.	Descontar do salário dos funcionários o custo com vales alimentação/refeição, por empregado	5
51.	Não fornecer aos funcionários lotados no CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, em única entrega, a totalidade de vales transporte	5
52.	Descontar do salário dos funcionários o custo com vales transporte, salvo o percentual previsto em legislação específica, por empregado	5
53.	Não fornecer alimentação e transporte aos funcionários escalados para serviços extraordinários nos sábados, domingos ou feriados, por empregado e por dia	4
54.	Não entregar comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas previstos no item 3.24.4 referente à documentação comprobatória, por dia de atraso	2
55.	Não cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas do CONTRATANTE, por ocorrência	4
56.	Não utilizar equipamentos, previstos neste Termo de Referência, de baixo consumo de energia elétrica, por ocorrência	3
57.	Não comunicar formalmente a substituição de empregado ausente, por empregado e por dia de atraso	2
58.	Não cumprir as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, por ocorrência	5
59.	Não transportar os funcionários lotados no CONTRATANTE, nos trajetos residência/trabalho e trabalho/residência, por meio de transporte próprio, em caso de paralisação total ou parcial do sistema de transporte coletivo, por empregado e por dia	4
60.	Não pagar salário-família aos funcionários, quando for o caso, por empregado	4
61.	Interromper, sem prévia anuência do CONTRATANTE, a realização dos serviços contratados, por dia de paralisação	5



1.2.4. A notificação deverá ser feita em 02 (duas) vias, permanecendo uma delas com o preposto da empresa. A outra via ficará com o fiscal do contrato, na qual deverá ser colhida a assinatura do preposto;

1.2.5. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da empresa registrar suas razões no próprio termo de notificação;

1.2.6. O fiscal do contrato transmitirá à Contratada o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva Nota Fiscal mensal de cobrança dos serviços;

1.2.7. Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as notas fiscais mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

1.2.8. Verificada a regularidade da nota fiscal, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período e os demais documentos pertinentes relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas, e os encaminhará para pagamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



**ANEXO VII (MODELO)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

O anexo está destacado em mídia apartada.



### **ANEXO VIII**

#### **DAS CONDUTAS INIDÔNEAS E ILEGAIS**

Art. 1º Apresentar proposta inexequível ou que não condiz com o objeto exigido pelo edital.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 20 (vinte) dias.

Art. 2º Quando convocado pelo pregoeiro, não enviar o anexo ou não cumprir o prazo para envio estabelecido por aquele.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 15 (quinze) dias.

§ 1º O anexo referido no caput pode ser, dentre outros, a documentação habilitatória, atestados e certidões exigidas pelo edital.

§ 2º Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 15 (quinze) dias.

Art. 3º Não enviar/postar amostra dentro do prazo estabelecido pelo pregoeiro ou não enviar a amostra quando solicitada por aquele.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 30 (trinta) dias.

Art. 4º Quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato ou ata de registro de preços;

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 60 (sessenta) dias até o máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 5º Deixar de entregar documentação exigida no edital.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 15 (quinze) dias até o máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 6º Apresentar documentação falsa.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 60 (sessenta) dias.

Art. 7º Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela Comissão de Apuração.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 30 (trinta) dias.

Art. 8º Fraudar ou praticar atos fraudulentos no decorrer do certame;

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.



Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 9º Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 10º Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 11. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 12. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 13. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.



**ANEXO IX – Requisitos de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho**

**1. OBJETIVO**

Este procedimento especifica os requisitos para a gestão de terceirizados e prestadores de serviço trabalhando para o Hospital Escola - UFPEL.

**2. CAMPO DE APLICAÇÃO**

Este documento é válido para todas as unidades do Hospital Escola - UFPEL

**3. REQUISITOS**

**3.1 Documentação mínima exigida para empresas e funcionários**

DOCUMENTAÇÃO EMPRESA	PERIODICIDADE
Comprovante de implantação de CIPA ou trabalhador designado	Anualmente
PPRA	No mínimo anualmente ou quando necessária atualização
PCMSO	No mínimo anualmente ou quando necessária atualização
DOCUMENTAÇÃO FUNCIONÁRIO	
CNH – para motoristas	Conforme validade do documento
ASO	Conforme PCMSO
Carteira de Vacinação - Hepatite B e Tétano	Conforme validade das vacinas
Comprovante de fornecimento de Equipamento de Proteção Individual	Mensal

**3.2 Documentação complementar exigida de acordo com a atividade realizada**

QUESTIONÁRIO DETALHE DO SERVIÇO	DOCUMENTAÇÃO EMPRESA	DOCUMENTAÇÃO FUNCIONÁRIO	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA
Existe previsão de trabalho em altura?		Capacitação NR 35, Exames médicos específicos Treinamento não poderá adotar a modalidade a distância (online) para as capacitações; - O treinamento inicial e periódico bienal (02 anos) deve ter carga horária mínima de oito horas; - Certificado deve conter o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável. Na utilização de plataforma elevatória será necessário certificado comprovando conteúdo teórico e prático. O certificado terá validade de 01 (um) ano.	Cinto de Segurança tipo para quedista com talabarte duplo em Y com absorvedor de impacto	Linha de vida para ancoragem dos cintos, isolamento (fita zebreada, cones, etc). Manter todos as ferramentas e materiais amarrados de forma a evitar queda acidental.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



Existe previsão de trabalho suspenso em cordas (Alpinismo Industrial)		Acesso por Corda (Acesso por corda / Alpinismo Industrial), validade de 03 anos. Apenas certificados emitidos por entidades acreditadas ao INMETRO para certificação de pessoas	Cinto de Segurança tipo para quedista com ponto de ancoragem acima dos ombros para trabalho suspenso (atender às normas técnicas nacionais)	Os equipamentos auxiliares (cordas, mosquetões, etc) utilizados devem ser certificados de acordo com normas técnicas nacionais ou, na ausência dessas, de acordo com normas técnicas internacionais.
Existe previsão de trabalho em espaço confinado?		Capacitação em NR 33, Exames médicos específicos Treinamento não poderá adotar a modalidade a distância (online) para as capacitações; - Capacitação em NR 33, Exames médicos específicos Certificado NR 33 - Validade 01 ano, carga horária mínima de 16 horas para vigia/trabalhador autorizado e 40 horas para supervisores (Conteúdo programático deve possuir uma parte prática); OBS: Para validade do certificado de reciclagem, com carga horária mínima de 08 horas, será necessário envio do certificado inicial (com 16 ou 40 horas).	Cintos de Segurança, equipamentos de proteção respiratória por filtros, ar mandado ou autônomo, roupas de proteção.	Lanternas, quando necessário intrinsecamente segura, isolamento.
Existe previsão de trabalhos em inflamáveis?		Capacitação em NR20, Exames médicos específicos  O certificado deve conter o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local, nome do(s) instrutor(es), nome e assinatura do responsável técnico ou do responsável pela organização técnica do curso. Carga horária será de acordo com o anexo II da NR 20 do MTE.	Seguir procedimentos de segurança descritos na FISPQ do produto. Dependendo do local e da atividade, será necessário a utilização de ferramentas e equipamentos intrinsecamente segura	Extintor de incêndio. Dependendo do local será necessário isolamento e sinalização.
Existe previsão de trabalhos em operação de equipamento (empilhadeira, pá carregadeira, guindaste, outros)?		Habilitação, Exames médicos específicos. Certificado comprovando capacitação do operador, check list diário do equipamento e certificado de todo e qualquer acessório utilizado (cintas, manilhas, etc)	Uso de cinto de segurança veicular	Extintor no equipamento, isolamento na área de trabalho, inspeção no equipamento por profissional habilitado (check list)
Existe previsão de trabalho de vigilância patrimonial?		Capacitação específica, exames específicos		
Existe previsão de trabalho com porte de arma de fogo?		Porte de arma de fogo, exames específicos		
Existe previsão de transporte de produtos perigosos?	Licença Ambiental (empresa e veículo)	Habilitação + treinamento específicos MOPP. Deve possuir FISPQ do produto e o mesmo deve estar armazenado em embalagem identificada.		Kit de mitigação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



Existe previsão de coleta e/ou transporte de resíduos?	Licença ambiental (empresa e veículo); Licenciamento ambiental das empresas as quais serão destinados os resíduos, como destinação final;		De acordo com a FISPQ do produto	Isolamento de área de trabalho e Kit de mitigação.
Empresa prestará serviço de pintura?		Exames médicos específicos. FISPQ de todos os produtos utilizados. Registro do ensaio de vedação da máscara de proteção respiratória utilizada.	De acordo com a FISPQ do produto.	Locais fechados, ou biombos específicos para a atividade, isolamento.
Empresa prestará serviços de soldagem?		Habilitação e Exames médicos específicos Certificado de qualificação de solda. Check list dos equipamentos utilizados (Máquina de Solda, etc). Calibração anual das válvulas anti-retrocesso de chamas. FISPQ dos produtos utilizados nos cilindros.	Idem EPI's básicos obrigatórios mais específicos: Máscara de solda com lentes entre 10 e 14 de opacidade, toca de proteção para cabeça, óculos de proteção, proteção auditiva, respirador PFF2, Luvas cano longo de raspa de couro, avental de raspa de couro, casaco de raspa de couro, perneiras de raspa de couro, botina de segurança.	Unidade extintora no local, válvulas corta-chamas, manômetros íntegros, biombos (barreira física) de proteção confeccionados em material não combustível, isolamento de área.
Empresa prestará serviços com máquinas rotativas?		Treinamento de capacitação para utilização de máquinas rotativas e Exames médicos específicos; Check list dos equipamentos utilizados.	Protetor Facial; Óculos de segurança; Proteção auditiva, Perneira de couro, Mangotes em couro; Avental de couro; Luvas de proteção em couro; Sapatos de Segurança; Uniforme manga longa; Proteção Respiratória PFF 2;	Unidade extintora no local, capas de proteção no equipamento, punho de segurança, biombos (barreira física) de proteção confeccionados em material não combustível, isolamento de área.

**Capacitação mínima e exames médicos requeridos por atividade**

Atividade	Capacitação mínima	Exames médicos
Em altura	Capacitação para trabalho em altura - Treinamento não poderá adotar a modalidade a distância (online) para as capacitações;	Av. Clínica Acuidade Visual Eletrocardiograma Eletroneurolograma Glicemia de Jejum



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



		Hemograma com Plaquetas GGT Av. Psicossocial
Em espaços confinados	Trabalhadores autorizados e vigias  Supervisores de entrada	Av. Clínica Audiometria Eletrocardiograma Eletroencefalograma Glicemia de Jejum Hemograma GGT Av. Psicossocial Rx de Tórax PA Espirometria
Em instalações elétricas	Segurança em instalações e serviços com eletricidade  Complementar: Segurança no sistema elétrico de potência (SEP) e em suas proximidades	Av. Clínica Acuidade Visual Eletrocardiograma - Eletroencefalograma Glicemia de Jejum Hemograma com Plaquetas GGT Av. Psicossocial
Operador de equipamento de movimentação de carga	Habilitação para operação do equipamento	Av. Clínica Eletrocardiograma Acuidade Visual - Audiometria Glicemia de Jejum GGT Hemograma com plaquetas
Condutor de veículo que transporte produto perigoso	Curso de Condutor de Veículo de Transporte de Produtos Perigosos	Av. Clínica Eletrocardiograma Acuidade Visual - Audiometria Glicemia de Jejum - GGT Hemograma com plaquetas
Manipulação de alimentos	Boas Práticas em Serviços de Alimentação (um por estabelecimento)	Av. Clínica Exame parasitológico de fezes Coprocultura
Manipulação de óleo/graxa		Av. Clínica Hemograma com plaquetas
Manipulação de solventes	Capacitação para trabalho com inflamáveis	Av. Clínica – Audiometria - Hemograma Completo Ácido hipúrico e Metil-hipúrico
Vigilância armada	Registro Polícia Federal	ASO contemplando avaliação psicossocial



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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no  
\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes  
contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

R\$ \_\_\_\_\_ Valor total dos Contratos

Local e data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Observações:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



## ANEXO XI

### MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*),  
por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** a Universidade Federal de Pelotas, com sede na Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 92.242.080/0001-00, para os fins do artigo 18 e ss da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital e seus anexos do **Pregão Eletrônico nº 65/2018**:

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, conforme o art. 18 e ss da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, conforme o Anexo XII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Universidade Federal de Pelotas, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

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

---

(assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 23110.001234/2017-01

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE **SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO, PÂNICO, ABANDONO DE EDIFICAÇÃO E PRIMEIROS SOCORROS POR MEIO DE EQUIPE DE BOMBEIRO CIVIL PROFISSIONAL**, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS E A EMPRESA XXXX.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**, com sede na Rua Gomes Carneiro nº 01 - Porto, Pelotas/RS, CEP 96010-610, inscrita no CNPJ sob o nº **92.242.080/0001-00**, neste ato representado pelo seu Reitor, Prof. Pedro Rodrigues Curi Hallal, brasileiro, portador da cédula de Identidade nº 7051603285-SSP/RS, e inscrito no CPF sob o nº 966.240.940-87, residente e domiciliado nesta cidade de Pelotas – RS, nomeado pelo Decreto de 22 de dezembro de 2016, publicado em 23/12/2016 no D.O.U., seção 02, representando o **HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**, inscrito no CNPJ **92.242.080/0002-90**, com sede na Rua Professor Araújo nº 538, Centro, Pelotas/RS, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XX.XXX.XXX.XXX-XX**, sediada no município de **XXX**, na Rua **XXX**, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXX**, e CPF nº **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**, e o resultado final do Pregão Eletrônico nº **XXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação e primeiros socorros por meio de equipe de Bombeiro Civil Profissional, visando atender demandas deste Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas.

**1.2.** As atribuições dos Bombeiros, previstas neste Termo de Referência – Bombeiro Civil Nível Básico – são aquelas descritas na NBR 14.608/2007, bem como as que seguem estabelecidas a seguir.

**1.3.** Os tipos de postos a serem cobertos são os seguintes:

**1.3.1.** POSTO "A": é o posto de bombeiro profissional civil guarnecido por 12 horas, ininterruptamente, em horário compreendido entre as 07h00min e 19h00min horas, de segunda a domingo;

**1.3.2.** POSTO "B": é o posto de bombeiro profissional civil guarnecido por 12 horas, ininterruptamente, em horário compreendido entre as 19h00min e 07h00min, de segunda a domingo;

**1.4.** A jornada do bombeiro profissional civil é de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, num total de 36 horas semanais, em conformidade com Lei 11.901 de 2009.

**1.5.** Devido à complexidade da edificação, a deficiência atual do sistema de combate a incêndio e





grande volume de pacientes e profissionais em áreas da edificação, optou-se pelo dimensionamento por bloco, conforme quadro abaixo.

**1.6.** Conforme classificação acima, a contratação da quantidade de postos, horários e jornada de trabalho seguem detalhados:

TIPOS	CARGOS	TURNOS	QUANTIDADE POSTOS	HORÁRIO DE TRABALHO	JORNADA DE TRABALHO
POSTO A	Bombeiro Profissional	Diurno	01 (um)	07 às 19 horas	Conforme lei nº 11.901/2009: 12 horas X 36 horas (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, num total de 36 horas semanais).
POSTO B	Bombeiro Profissional	Noturno	01 (um)	19 às 07 horas	
TOTAL GERAL			02 (dois)	02 (dois)	

**1.7.** Os horários de trabalho dos postos, definidos pelo SOST, poderão sofrer alterações a qualquer tempo, de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não ocasione acréscimo na carga horária já estabelecida. Essa alteração de horário será previamente comunicada à empresa no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas;

**1.8.** É vedado à empresa duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus funcionários, assim como efetuar trocas de escalas que reduzam o período de descanso do empregado previsto de 36 (trinta e seis) horas;

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

**1.10.** O CONTRATANTE, de acordo com a sua necessidade, poderá solicitar a realização de serviços extraordinários mediante comunicação prévia e formal (por escrito) à empresa.

**1.11.** 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 - LOCALIZAÇÃO

**2.1.** Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPEL). Rua Professor Doutor Araújo Nº538, Centro – CEP: 96015-290 - Pelotas – RS.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER REALIZADOS E SUAS PERIODICIDADES

**3.1.** Os Bombeiros deverão desempenhar suas atividades da seguinte forma:



**3.1.1. Em situações de emergência (imediatamente):**

- 3.1.1.1.** Auxiliar no abandono da edificação e realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;
- 3.1.1.2.** Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar, independentemente de análise da situação;
- 3.1.1.3.** Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes da edificação;
- 3.1.1.4.** Coordenar a Brigada de Incêndio do Hospital Escola no Combate aos incêndios em sua fase inicial;
- 3.1.1.5.** Atuar no controle de pânico, orientando a população;
- 3.1.1.6.** Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evacuado no menor tempo possível;
- 3.1.1.7.** Prestar os primeiros socorros a feridos;
- 3.1.1.8.** Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- 3.1.1.9.** Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
- 3.1.1.10.** Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 3.1.1.11.** Dar suporte a todos os eventos realizados pelo CONTRATANTE;
- 3.1.1.12.** Conhecer todas as vias de escape do prédio por onde as pessoas possam sair rapidamente em situação de emergência; e
- 3.1.1.13.** Comunicar ao SOST toda a ocorrência anormal verificada.

**3.1.2. A cada 2 (duas) horas – Diurno e Noturno:**

- 3.1.2.1.** Executar serviço de ronda diariamente, diurno e noturno, com intervalo de 02 (duas) horas entre as mesmas, em todas as áreas da edificação, verificando se há alguma anormalidade, com o objetivo de manter as condições de segurança do prédio;
- 3.1.2.2.** Identificar pontos de risco e realizar as devidas correções; e
- 3.1.2.3.** Registrar em livro próprio ou em formulário fornecido pelo CONTRATANTE, a critério deste, as irregularidades constatadas, assim como as correções adotadas.

**3.1.3. Diariamente:**

- 3.1.3.1.** Verificar e inspecionar os equipamentos preventivos e instalações de incêndio em especial:

**3.1.3.1.1.** Se os extintores encontram-se desobstruídos.

- 3.1.3.2.** Verificar e inspecionar, visualmente, as instalações elétricas e eletrônicas, atentando especialmente para:

**3.1.3.2.1.** As perfeitas condições de isolamento;

**3.1.3.2.2.** A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas;

**3.1.3.2.3.** As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente;



**3.1.3.2.4.** Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos;

**3.1.3.2.5.** Se aparelhos elétricos são desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário; e

**3.1.3.2.6.** Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios.

**3.1.3.3.** Verificar e inspecionar, visualmente, rotas de fuga, em especial:

**3.1.3.3.1.** Se as escadas e rotas de saídas – corredores, hall – encontram-se desimpedidas;

**3.1.3.3.2.** Se os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem risco de incêndio;

**3.1.3.3.3.** Se as instalações de cozinhas, copas e lanchonetes oferecem risco de incêndio;

**3.1.3.3.4.** Se a iluminação das escadas e corredores é satisfatória; e

**3.1.3.3.5.** Se o corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso.

**3.1.3.4.** Captura de animais, répteis, abelhas e insetos;

**3.1.3.5.** Liberação e acompanhamento de trabalhos a quente, quando solicitado;

**3.1.3.6.** Liberação e acompanhamentos de trabalhos em altura, quando solicitado;

**3.1.3.7.** Acompanhamento de descarga de GLP e outras cargas perigosas;

**3.1.3.8.** Acompanhamento da descarga de gases medicinais;

**3.1.3.9.** Análise de sinistros e elaboração de relatórios.

**3.1.4.** Mensalmente:

**3.1.4.1.** Verificar e inspecionar os equipamentos e instalações de incêndio, comunicando, de imediato, ao SOST qualquer irregularidade relacionada a:

**3.1.4.1.1.** Lacres e vencimento de carga dos extintores;

**3.1.4.1.2.** Sinalização de extintores e rotas de fuga.

**3.1.5.** Trimestralmente:

**3.1.5.1.** Programar e realizar exercícios simulados envolvendo os cenários emergenciais, tais como: incêndios, explosão, entre outros.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS QUALIFICAÇÕES GERAIS NECESSÁRIAS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os profissionais designados para prestar o serviço contratado no âmbito do CONTRATANTE devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como serem credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul, conforme estabelecido na Lei nº 11.901/2009 e demais normas que venham a estabelecer exigências de formação;

**4.2.** Formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros, nível de ensino básico, em cursos com carga horária conforme NBR 14.608 de 2007, no conjunto destas disciplinas, ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado



da Federação; Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Bombeiro Civil Profissional credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militares do Rio Grande do Sul.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**5.2.** 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;

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

**5.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

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

**5.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**5.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**5.7.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**5.7.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

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



- 5.10.** Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando registros nos livros de ocorrências, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;
- 5.11.** Apor assinatura nos livros de ocorrências da empresa, mantido no CONTRATANTE, pelo menos uma vez por semana, visando caracterizar ciência do SOST sobre registros diários realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas junto à CONTRATADA;
- 5.12.** Propor a aplicação das glosas previstas na CLÁUSULA DÉCIMA - DO Instrumento de Medição de Resultado (IMR), propor a aplicação das penalidades previstas na CLÁUSULA VINTE E UMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, multa ou até mesmo a rescisão do contrato, conforme o caso, na hipótese de descumprimento de obrigação contratual pela CONTRATADA;
- 5.13.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação através do setor responsável pela fiscalização.
- 5.14.** Disponibilizar espaço físico para instalações da CONTRATADA.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente Termo de Referência e, em especial:

**6.1.1.** Quanto aos serviços:

- 6.1.1.1.** Elaborar e implementar o Plano de Atividades Contra Incêndio;
- 6.1.1.2.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do SOST que será a responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato;
- 6.1.1.3.** Acatar as orientações e exigências do SOST quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas, assim como efetivar a imediata correção de deficiências apontadas pelo SOST, no tocante à execução dos serviços contratados;
- 6.1.1.4.** Instruir os funcionários quanto às normas e regulamentos internos, especificamente quanto à segurança institucional e à obrigatoriedade do uso de crachá e respectiva restituição quando do desligamento do empregado;
- 6.1.1.5.** Manter pessoal orientado com relação a todo o funcionamento do CONTRATANTE após a elaboração do Plano de Atividades Contra Incêndio;
- 6.1.1.6.** Permitir, sempre que necessário, que o SOST tenha acesso ao controle de frequência;
- 6.1.1.7.** Fornecer ao SOST, através do preposto indicado formalmente pela empresa, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;
- 6.1.1.8.** Qualificar seus funcionários reservas, antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades no CONTRATANTE;
- 6.1.1.9.** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviços no CONTRATANTE;
- 6.1.1.10.** Credenciar, no 1º dia de vigência do contrato, junto ao SOST, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias, horários e local definidos, que não comprometa a execução dos serviços, procedam à entrega de uniformes,



contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras obrigações de responsabilidade da CONTRATADA; e

**6.1.1.11.** Solicitar por escrito, devidamente fundamentadas, quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do SOST.

**6.1.1.12.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus funcionários à União e/ou servidores do CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e/ou de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus funcionários;

**6.1.1.13.** Executar o serviço do objeto deste termo de referência de forma direta pelos profissionais apresentados pela licitada através da relação de capacidade técnico profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

**6.1.2.** Quanto aos materiais de consumo e de expediente e equipamentos:

**6.1.2.1.** Fornecer rádios transmissores novo, de primeiro uso, ou seminovo, desde que apresente perfeitas condições de uso, e respectivas baterias, com capacidade de duração de no mínimo 12 horas cada, aos funcionários lotados no CONTRATANTE nas quantidades estabelecidas neste Termo de Referência;

**6.1.2.2.** Disponibilizar 02 (dois) rádio transmissor, novo, de primeiro uso, ou seminovo, desde que apresente perfeitas condições de uso, e respectivas baterias, com capacidade de duração de no mínimo 12 horas cada, ao SOST;

**6.1.2.3.** Manter todos os rádios transmissores em perfeito funcionamento, responsabilizando-se integralmente pelo custo com esses equipamentos, não podendo descontar do salário dos funcionários as manutenções preventivas necessárias dos rádios;

**6.1.2.4.** Fornecer novas baterias para rádios transmissores sempre que observar o prazo de validade vencido ou, em qualquer época, para aquelas que estejam apresentando problemas;

**6.1.2.5.** Instruir todo o corpo efetivo de funcionários lotados no CONTRATANTE a fazer uso do rádio transmissor em conformidade com norma de exploração existente;

**6.1.2.6.** Manter pequeno estoque nas dependências do CONTRATANTE de todos os livros e formulários de controle do serviço;

**6.1.2.7.** Manter guardados nas dependências do CONTRATANTE, para eventuais verificações, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

**6.1.2.8.** Não retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, mediante prévia autorização do SOST;

**6.1.2.9.** Manter o estoque mínimo de materiais de consumo e de expediente e equipamentos nas dependências do CONTRATANTE, sujeito à fiscalização do SOST. Caso a empresa não mantenha esse estoque e reiteradas vezes não atenda solicitação do SOST para reposição dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos, o CONTRATANTE poderá adquirir os itens e efetuar a glosa na fatura da empresa correspondente; e





**6.1.2.10.** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

**6.1.3.** Quanto aos funcionários:

**6.1.3.1.** Apresentar ao SOST, até o 2º (segundo) dia útil do início do contrato, cópias dos documentos relacionados abaixo, acompanhadas de originais para conferência ou autenticadas em cartório, de cada empregado, efetivo ou eventual reserva, que laborará nas dependências do CONTRATANTE:

- I. Relação nominal dos funcionários;
- II. Ficha cadastral/registro, com foto, avaliação individual, tipo sanguíneo/fator RH, telefone para contato, dentre outras informações;
- III. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS visando comprovar vínculo empregatício com a empresa e registro da função a qual exercerá;
- IV. Nada Consta Cível;
- V. Cartão de vacinação com imunização ativa para tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos pelo PCMSO da CONTRATADA; e
- VI. Certificados de cursos de formação específica, reciclagem e outros – expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas – que autorize o empregado a executar a atividade para a qual foi contratado.
- VII. Certificados de cursos de formação específica, reciclagem e outros – expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas – que autorize o empregado a executar a atividade para a qual foi contratado.

**6.1.3.2.** Efetuar a reposição, no prazo máximo de 1 (uma) hora, de funcionários faltosos, seja por licença, ou qualquer outro tipo de ausência, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido, apresentando o empregado e respectiva documentação de habilitação ao SOST anteriormente ao início das atividades. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) ou trocas de escalas que reduzam o período de descanso previsto de 36 horas para cada funcionário que cumpra jornada 12x36;

**6.1.3.3.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais, vedado o retorno dos mesmos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;

**6.1.3.4.** Substituir, no prazo máximo de 1 (uma) hora, funcionários que não se apresentarem devidamente uniformizados e/ou sem crachá e plaqueta;

**6.1.3.5.** Solicitar que todos os funcionários lotados no CONTRATANTE apresentem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, trajando uniforme limpo e passado a ferro, observando-se: quanto às unhas, que estejam sempre limpas e aparadas: quanto aos cabelos que estejam sempre penteados e presos, quando se tratar de profissional do sexo feminino, e cortados, em se tratando de profissional de sexo masculino, e quanto barba, no caso de profissional do sexo masculino: que esteja sempre feita ou aparada.

**6.1.3.6.** Oferecer, anualmente, sem prejuízo dos serviços, cursos de aperfeiçoamento aos funcionários lotados no CONTRATANTE, abordando pelo menos os seguintes tópicos: primeiros socorros; manuseio de novos equipamentos; práticas de salvamento; atendimento de emergências; identificação de riscos em geral; dentre outros descritos na NBR14.608/2007;

**6.1.4.** Quanto às obrigações trabalhistas:

**6.1.4.1.** Recolher mensalmente as contribuições sociais da Previdência Social de todos os funcionários lotados no CONTRATANTE, sob pena de rescisão de contrato, sem



prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**6.1.4.2.** Viabilizar o acesso de seus funcionários lotados no CONTRATANTE, 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;

**6.1.4.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários lotados no CONTRATANTE para a obtenção de extratos de recolhimentos à Previdência Social e ao FGTS sempre que solicitado pelo SOST;

**6.1.4.4.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários lotados no CONTRATANTE, com o objetivo de verificar o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**6.1.4.5.** Efetuar, até o 3º (terceiro) dia do mês subsequente ao vencido, a entrega de demonstrativo de ordenado bruto e respectivas deduções ou acréscimos (contracheque), mediante o qual o empregado se acha autorizado a receber o que lhe é devido, a todos os funcionários lotados no CONTRATANTE;

**6.1.4.6.** Efetuar pagamentos de salários aos funcionários lotados no CONTRATANTE mediante depósito bancário, incondicionalmente até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em convenção coletiva de trabalho:

**6.1.4.6.1.** O não pagamento do salário no prazo indicado ou pagamento em desconformidade com a previsão contratual poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**6.1.4.6.2.** Os pagamentos de salários e benefícios aos funcionários lotados no CONTRATANTE não devem estar vinculados, sob qualquer hipótese, ao pagamento de fatura à empresa pelos serviços prestados.

**6.1.4.6.3.** Efetuar o pagamento de adicional de periculosidade, conforme legislação vigente, e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido, junto ao pagamento de salário;

**6.1.4.6.4.** Efetuar o pagamento do 13º salário (Gratificação Natalina), conforme convenção coletiva de trabalho;

**6.1.4.6.5.** Informar ao empregado, com 30 (trinta) dias de antecedência, por meio de Aviso de Férias, o período em que fruirá férias;

**6.1.4.6.6.** Pagar ao empregado, com 2 (dois) dias de antecedência da fruição, todos os valores correspondentes, como 1/3 constitucional, antecipações e outros previstos em legislação;

**6.1.4.6.7.** Fornecer vales alimentação e transporte aos funcionários escalados para serviços extraordinários nos sábados, domingos ou feriados.

**6.1.5.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir toda legislação aplicável à execução dos serviços contratados, inclusive as normas de segurança, medicina do trabalho e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;

**6.1.6.** Apresentar, antes do início das atividades, todas as documentações e programas exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), condição necessária para início das atividades nas dependências do HE-UFPEL.



**6.1.7.** A CONTRATADA deverá acatar todas as recomendações do SOST, no que couber a saúde e segurança do trabalho, condição necessária para início das atividades demandadas.

**6.1.8.** Comunicar por escrito ao SOST, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer com seus empregados.

**6.1.9.** O serviço de prevenção e combate de incêndio deverá ser de qualidade e executado por Bombeiro Civil Profissional habilitados para o exercício das respectivas atribuições, credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, treinados e capacitados para atuarem na segurança contra incêndio e pânico e para executarem ações de prevenção e de emergência, no edifício-sede do CONTRATANTE, com dedicação exclusiva;

**6.1.10.** O profissional deverá manter-se sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene exigidos pelo CONTRATANTE, e possuir, ainda, as seguintes características pessoais: aptidão para o desempenho de suas atribuições; conduta adequada; iniciativa; dinamismo; capacidade de trabalhar em equipe; organização pessoal; bom gerenciamento de tempo; capacidade de comunicação; capacidade de lidar com situação de frustração e stress; discrição e sigilo profissional; cortesia e capacidade de lidar com o público; saber zelar e conservar todo material que lhe for entregue para a execução do serviço; possuir conhecimentos no uso de softwares de edição de texto e planilha eletrônica.

**6.1.11.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo e de expediente e equipamentos necessários à execução dos serviços de prevenção e combate de incêndio, descritos neste Termo de Referência, os quais deverão ser identificados pela CONTRATADA de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

**6.1.12.** A empresa deverá apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias, após o início da prestação dos serviços, os materiais de consumo e de expediente e equipamentos exigidos neste Termo de Referência, atualizando-a sempre que houver necessidade. Alterações de quantidade e qualidade deverão ser sempre previamente autorizadas pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST do HE-UFPEL;

**6.1.13.** A empresa somente poderá retirar do CONTRATANTE quaisquer materiais de consumo e equipamentos, listados nesse Termo de Referência, após prévia e expressa autorização do SOST, substituindo-os simultaneamente por outros similares ou de melhor tecnologia;

**6.1.14.** O fornecimento ou instalação de quaisquer materiais e equipamentos de especificações diversas das descritas neste Termo de Referência, dependerá de prévia e expressa autorização do SOST;

**6.1.15.** A empresa responsabiliza-se pelo fornecimento dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos nas quantidades necessárias à execução dos serviços, ainda que a demanda seja maior que o consumo médio mensal estimado demonstrado neste Termo de Referência, ficando ainda obrigada a fornecer, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, outros materiais de consumo e de expediente e equipamentos em decorrência de fatos imprevisíveis ou para atender legislação superveniente; e

**6.1.16.** Os materiais de consumo e de expediente e equipamentos listados neste Termo de Referência não devem causar danos às pessoas, às instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas e pendências do CONTRATANTE.

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



**6.3.** 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;

**6.4.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

**6.7.** 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;

**6.8.** 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;

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

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

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

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

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

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

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

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



**6.12.** Substituir, no prazo de 1 hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

**6.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.** 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;

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

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

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

**6.17.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

**6.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**6.20.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas;

**6.20.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;





- 6.20.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 6.20.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 6.21.** Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 6.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 6.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 6.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 6.23.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 6.24.** 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;
- 6.25.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.26.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.27.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 6.28.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 6.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 6.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.





**6.30.** Cumprir com todas as obrigações constantes na CCT/ACT da categoria profissional dos Bombeiros Civil.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES

**7.1.** O uso do uniforme é obrigatório e os funcionários devem estar sempre dentro dos padrões de higiene e apresentação exigidos pelo CONTRATANTE;

**7.2.** A empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes novos e de primeiro uso a cada empregado e a cada 6 (seis) meses, conforme itens (tipo e material) e quantidades descritos abaixo, contendo todas as insígnias e logotipos estipulados pelas Normas Estaduais e Federais, da seguinte forma:

**7.2.1.** No primeiro dia de vigência do contrato, 2 (duas) unidades de cada peça, detalhada no quadro abaixo, que compõe o conjunto de uniforme dos bombeiros profissionais civis, conforme o sexo. A empresa deverá submeter modelo e cor à aprovação prévia do SOST;

**7.2.2.** O uniforme deverá ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos neste Termo de Referência, obrigando-se a empresa a providenciar as devidas adaptações ou ajustes, quando necessários, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação do SOST;

**7.2.3.** As empregadas gestantes deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;

**7.2.4.** Todas as peças que compõe o uniforme deverão ser entregues juntas (em dia único), a todos os funcionários mediante recibo individualizado;

**7.2.5.** A empresa não poderá, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, qualquer peça que compõe o uniforme;

**7.2.6.** A empresa deverá promover a substituição de todas as peças que compõem o uniforme, impreterivelmente, 6 (seis) meses após a entrega anterior, ou a qualquer tempo sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita do SOST;

**7.2.7.** A comprovação de entrega do uniforme deverá ser realizada mediante relação nominal dos funcionários, contendo: nome, especificação de cada peça e respectivas quantidades, assinatura e data da efetiva entrega. A data de entrega dos uniformes deverá ser escrita pelo empregado (de próprio punho), na data efetiva do recebimento;

**7.2.8.** Relação nominal comprovando a entrega e recebimento dos uniformes, cópia autenticada em cartório ou junto ao original para conferência, deverá ser enviada ao SOST, para fiscalização e controle do gestor do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a efetiva entrega; e

**7.2.9.** O custo do uniforme será de total responsabilidade CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.

**7.3.** O uniforme dos Bombeiros é composto dos seguintes itens:

Peças	Especificação	Quantidade do item/peça por empregado	Periodicidade e mínima de troca
Gandola	Confeccionada em tecido “Rip-Stop”	4 (quatro) unidades	A cada 12 (doze) meses
Calça	Confeccionada em tecido “Rip-Stop”	4 (quatro) unidades	



Cinto	Confeccionado em poliéster, cor preta, modelo com fivela e ponteira prata	2 (duas) unidade	
Camiseta	Lisa, confeccionada em malha penteada, 100% dos fios de algodão, cor branca, mangas curtas	4 (quatro) unidades	
Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automativo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável	2 (duas) par	
Meião	Liso, confeccionado em algodão e elastano	4 (quatro) pares	
Bombachas	Elástico resistente, na cor preta	2 (dois) pares	

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DOS EQUIPAMENTOS

8.1. A empresa se obriga a manter, em caráter permanente, na edificação do CONTRATANTE, materiais de consumo e de expediente e equipamentos de uso da Brigada, descritos nos quadros abaixo, bem como outros que venham a ser necessários à perfeita execução dos serviços:

### 8.1.1. PARA ARROMBAMENTO:

Discriminação/Equipamentos-Arrombamento	Quantidade
Alicate universal isolado 1000V	1 und.
Alicate de pressão, de aço, nº 137-10	1 und.
Arco de serra regulável	1 und.
Lâmina de serra, 12" x 300mm	4 und.
Chave de fenda 3/16 x 12"	1 und.
Chave de fenda 5/16 x 10"	1 und.
Chave de fenda 3/16 x 8"	1 und.
Chave de grifo nº 255-18	1 und.
Chave teste, 100-500V	1 und.
Trena de 10 metros com fita de fibra de vidro de 12,5mm	1 und.
Machado de aço de 1 corte, 3,5 Lbs, com cabo de madeira	1 und.
Marreta de aço, 5kg, com cabo de madeira	1 und.
Martelo de aço, 33cm, com cabo de madeira	1 und.
Pé-de-cabra de aço, ¾ x 60cm	1 und.
Tesoura de aço para cortar metal, 14-556	1 und.
Caixa de ferramentas, de aço, medindo 50cm x 20 cm x 21cm	1 und.



#### 8.1.2. EQUIPAMENTOS PARA PRIMEIROS SOCORROS:

<b>Discriminação/Materiais e Primeiros Socorros</b>	<b>Quantidade</b>
Colar cervical regulável para imobilização da medula espinhal, com suporte para cabeça, regulável do tamanhos PP ao G. Composição: Laminado 100% policloreto de vinila; malha 100% algodão; espuma interna: 100% poliuretano; revestimento: 100% poliamida.	2 und.
Colete imobilizador dorsal, tipo Ked, tamanho adulto, extricador de vítima para imobilização da coluna dorsal, confeccionado em tecido sintético, com hastes em madeira maciça, com cinco cintos em cores de padronização universal, fivelas em poliamida, lavável e resistente a abrasão. Parte superior com duas alças em “v” mais uma central. Parte inferior com alça dupla ou em paralelo duas tiras com velcro para fixação da testa e do queixo – Acompanha bolsa para guarda e transporte do conjunto.	1 und.
Prancha longa de resgate em polipropileno com tirantes tipo aranha e estabilizadores de cabeça tipo bloco em EVA	2 und.
Kit de talas reguláveis para imobilização tipo EVA - tamanhos P- M-G-GG	6 und.

#### 8.1.3. EQUIPAMENTOS PARA COMUNICAÇÃO:

<b>Discriminação/Equipamento-Comunicação</b>	<b>Quantidade</b>
Rádio de comunicação HT	4 und.
Fones de ouvidos de lapela, com microfone, para rádio HT.	2 und.

#### 8.1.4. MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E RESGATE:

<b>Especificação</b>	<b>Quantidade</b>
Capa de chuva, impermeável, confeccionada em PVC forrado ou forro.	08 und.
Respirador Tipo Peça Facial Filtrante	02 und.
Lanterna antiexplosão, certificada pelo INMETRO, produzida em Poliamida e à prova de choques para uso em ocorrências noturnas e em ambientes com a presença de substâncias inflamáveis.	02 und.
Filtros compatíveis com respirador (itens anteriores) contra gases ácidos e vapores orgânicos	02 pares
Conjunto de vestimenta de aproximação e combate a incêndio, composto de capacete, calça, blusão, luva e bota.	02 und.
Equipamento de respiração autônoma completo (máscara autônoma, cilindro, suporte e cinto de ajuste).	02 und.
Detector de gases para monitoramento do ar em Espaços Confinados.	01 und.
Cinto de segurança do tipo paraquedista com talabarte duplo e absorvedor de impacto e dispositivo para conexão em sistema de ancoragem.	02 und.
Capacete Montana classe A tipo III – com jugular 3 pontos	08 und.



Especificação	Quantidade
Corda de Poliamida para resgate em altura.	50 m
Trava queda para uso em linha flexível.	02 und.
Trava queda para uso em linha rígida.	02 und.
Fita de ancoragem com dois anéis em aço 150 cm, ruptura 40KN	03 und.
Anel de fita em dyneema 100cm 22KN	04 und.
Mosquetão em aço trava rosca 45KN	06 und.
Descensor Auto Blocante ID ou ID'L	02 und.
Ascensor com punho	02 und.
Ascensor peitoral (ventral croll)	02 und.
Placa de ancoragem de 8 furos.	1 und.
Mosquetão em aço 65KN trava rosca	6 und.
Maca envelope	1 und.
Luva de vaqueta	08 und.
Cinturão Abdominal leve para resgate.	1 und.

**8.2.** A listagem de equipamentos não é exaustiva, podendo ser alterada ou acrescentada conforme necessidade do serviço.

**8.3.** A substituição ou reposição de materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ocorrer por solicitação da CONTRATANTE ou sempre que necessário, no quantitativo suficiente para atender as necessidades.

**8.4.** A CONTRATADA deverá apresentar ao SOST, no primeiro dia previsto para o início do contrato, relação de seus bens que serão alocados no CONTRATANTE, atualizando-a sempre que ocorrer alterações.

**8.5.** Todos os materiais de consumo e de expediente deverão ser novos, de primeiro uso, sujeitos à prévia aprovação do SOST, observando as especificações, a qualidade e o estoque mínimo a ser mantido em local apropriado, cedido pelo CONTRATANTE e que deverão estar disponíveis no primeiro dia previsto para o início do contrato, devidamente identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**8.6.** Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, ou seminovo, desde que apresente perfeitas condições de uso, sujeitos à prévia aprovação do SOST, observando as especificações e a qualidade dos mesmos, devendo todos estar devidamente identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**8.7.** Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos previstos neste Termo de Referência, incluindo componentes, produtos, aparelhos indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários;

**8.8.** Os equipamentos que dependem de energia elétrica deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas do CONTRATANTE. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura



e em tamanho suficiente para seu uso adequado; e

**8.9.** A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao SOST, promovendo a devolução no prazo estipulado pela mesma.

**8.10.** Todos materiais e equipamentos especificados neste Termo de Referência devem ser disponibilizados pela CONTRATADA aos brigadistas voluntários do hospital, sob supervisão dos bombeiros profissionais civis.

**8.11.** A CONTRATADA obrigará-se a por si, seus prepostos, a manter sob absoluto e integral sigilo as informações técnicas que envolvem o objeto deste contrato, as quais são classificadas desde logo como confidenciais, inclusive aquelas reveladas pela CONTRATANTE em reuniões, demonstrações, correspondências ou qualquer outro material a que tiver acesso, abstendo-se do seu uso em proveito próprio ou de terceiros, mesmo após a rescisão deste contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. O gestor da execução do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) descrito na Cláusula 10 deste contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

**10.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:**



**10.1.1.** Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**10.1.2.** Este capítulo é parte indissociável do contrato firmado entre as partes;

**10.1.3.** A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de fatores de avaliação, considerando a sua incidência e o grau atribuído a cada um destes fatores. A soma dos percentuais relativos aos graus das ocorrências notificadas definirá o valor mensal a ser glosado da Nota Fiscal da empresa no período avaliado;

**10.1.4.** A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

**10.1.5.** Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento;

**10.1.6.** O indicador eleito reflete fatores que estão sob o controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato, os quais são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

**10.1.7.** As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

## **10.2. DOS PROCEDIMENTOS:**

**10.2.1.** O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, com auxílio dos colaboradores do serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e demais colaboradores do hospital acompanhará a execução dos serviços prestados;

**10.2.2.** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA por escrito. Na notificação deverá constar:

- a)** O relato detalhado da ocorrência verificada;
- b)** O dia e horário do acontecido;
- c)** O grau do desconto aplicada.

**10.2.3.** Serão aplicados descontos para algumas infrações, para cada ocorrência, conforme tabela a seguir:

<b>OCORRÊNCIAS</b>					
Para efeito de aplicação de descontos são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato					
NÍVEIS	GRAU 1	GRAU 2	GRAU 3	GRAU 4	GRAU 5
PERCENTUAIS	0,20%	0,40%	0,80%	1,50%	4,10%
OCORRÊNCIAS					GRAU
1.	Não cumprir orientações e exigências do SOST, quanto à execução dos serviços, por ocorrência				2
2.	Não elaborar o Plano de Atividades Contra Incêndio, por dia de atraso				5
3.	Não realizar procedimentos referentes a implantação e adequação dos serviços contratados, por dia de atraso				2
4.	Não indicar formalmente o preposto, por dia de atraso				3
5.	Não indicar, no 1º dia de vigência do contrato, empregado do quadro administrativo da empresa para proceder a entrega de uniformes, contracheques, vale-transporte, vale- alimentação e outras obrigações de responsabilidade da empresa, por dia de atraso				1





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



6.	Utilizar empregado lotado no CONTRATANTE para entregar uniformes, contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras obrigações de responsabilidade da empresa por intermédio do preposto, por ocorrência	3
7.	Não permitir que o SOST, representada por gestor e fiscal, acompanhe e fiscalize a execução dos serviços, assim como o controle da frequência, por ocorrência	5
8.	Não acatar as exigências do SOST quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas, por ocorrência	4
9.	Não atender às normas e regulamentos internos do CONTRATANTE quanto a segurança institucional, em especial quanto a obrigatoriedade do uso de crachá e a respectiva restituição quando do desligamento do empregado, por empregado e por dia	4
10.	Não comunicar imediatamente ao SOST sobre ocorrências anormais verificadas nas instalações do CONTRATANTE, por ocorrência	4
11.	Não atender solicitação prévia e formal do SOST para prestação de serviços extraordinários, por ocorrência	4
12.	Não fornecer todos os materiais e equipamentos discriminados neste Termo de Referência na qualidade e quantidades previstas, por dia de atraso e por item	4
13.	Retirar das instalações do CONTRATANTE, sem prévia autorização do SOST, quaisquer materiais de consumo e de expediente e equipamentos discriminados neste Termo de Referência, por ocorrência e por item	3
14.	Não fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI ou deixar de mantê-los em perfeito funcionamento, por empregado	5
15.	Não fornecer ao SOST relação de todos os materiais e equipamentos discriminados neste Termo de Referência, por ocorrência	2
16.	Não fornecer sistema de comunicação, rádios transmissores, aos funcionários lotados no CONTRATANTE e ao SOST, por empregado	5
17.	Descontar do salário dos funcionários o custo com manutenções preventivas dos rádios transmissores, por empregado	2
18.	Não fornecer aos funcionários lotados no CONTRATANTE armários/roupiões individuais, novos e de primeiro uso, para guarda de seus pertences, por empregado	3
19.	Não fornecer armários, novos e de primeiro uso, para guarda e conservação dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos descritos neste Termo de Referência, por dia de atraso	3
20.	Não reparar ou substituir, no prazo estabelecido, materiais e equipamentos danificados, por ocorrência	4
21.	Não manter em estoque mínimo de materiais de consumo e de expediente e equipamentos discriminados neste Termo de Referência, por dia	4
22.	Lotar no CONTRATANTE funcionários sem qualificação e habilitação para o cargo – efetivos ou reservas -, por empregado e por dia	5
23.	Não apresentar ao SOST, até o 2º (segundo) dia útil do início do contrato, relação nominal dos funcionários; ficha individual – cadastro/registro – com foto; tipo sanguíneo/fator RH, telefone para contato e avaliação individual; declaração de parentesco; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Nada Consta Cível; e Certificados de cursos de formação específica, reciclagem e outros, por dia de atraso	3
24.	Não manter efetivo de profissionais no CONTRATANTE, por posto	5
25.	Não repor funcionários ausentes, seja por falta, licença, etc., no prazo de 1 (uma) hora, por empregado e por dia	5
26.	Não apresentar documentação formal comunicando a substituição de empregado ausente, por empregado e por dia	3



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



27.	Não substituir empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios, por empregado e por dia	4
28.	Permitir que os funcionários lotados no CONTRATANTE apresentem-se ao trabalho sem identificação (crachás) e uniforme, por empregado e por dia	5
29.	Não fornecer, anualmente, curso de reciclagem aos Bombeiros lotados no CONTRATANTE visando ao aperfeiçoamento na área de atuação, por empregado	5
30.	Não realizar simulações na área de Brigada, no prédio do CONTRATANTE, por dia de atraso	4
31.	Não fornecer aos funcionários lotados no CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia do mês subsequente ao vencido, demonstrativo de ordenado (contracheque), por empregado e por dia de atraso	3
32.	Não pagar salários aos funcionários lotados no CONTRATANTE incondicionalmente até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em convenção coletiva de trabalho, por empregado e por dia de atraso	5
33.	Não pagar aos funcionários lotados no CONTRATANTE adicional de insalubridade ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido, junto ao pagamento de salário, por empregado e por dia de atraso	5
34.	Não pagar 13º salário (Gratificação Natalina) aos funcionários lotados no CONTRATANTE conforme convenção coletiva de trabalho, por empregado e por dia de atraso	5
35.	Não recolher mensalmente as contribuições sociais da Previdência Social de todos os funcionários lotados no CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções, por empregado e por dia de atraso	5
36.	Não viabilizar o acesso de seus funcionários lotados no CONTRATANTE, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, por empregado e por dia de atraso	5
37.	Não oferecer meios necessários aos seus funcionários lotados no CONTRATANTE para a obtenção de extratos de recolhimentos previdenciários sempre que solicitado pelo SOST, por empregado	5
38.	Não viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários lotados no CONTRATANTE, com o objetivo de verificar o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por empregado	5
39.	Não oferecer meios necessários aos funcionários lotados no CONTRATANTE para a obtenção de extratos de recolhimentos do FGTS sempre que solicitado pelo SOST, por empregado	5
40.	Não fornecer uniforme completo, novo e de primeiro uso aos funcionários, em conformidade com o previsto neste Termo de Especificação, incluindo equipamentos de proteção individual - EPI, necessários ao desempenho das atividades, por empregado e por dia de atraso na entrega	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



41.	Não substituir uniforme de gestante lotada no CONTRATANTE sempre que estiver apertado, visando dar o devido conforto durante gestação, por empregada e por dia de atraso	5
42.	Descontar do salário dos funcionários lotados no CONTRATANTE o custo de uniformes ou de equipamentos de proteção individual - EPI, por empregado	4
43.	Não apresentar ao SOST cópia, junto com original para conferência, de recibo de entrega de uniformes aos funcionários lotados no CONTRATANTE, por empregado e por dia de atraso	2
44.	Manter em serviço empregado sem uniforme ou com uniforme sujo ou rasgado, desatento às normas de higiene pessoal, por empregado, e por dia	5
45.	Não substituir uniforme dos funcionários lotados no CONTRATANTE no prazo máximo de 6 (seis) meses, por empregado e por dia de atraso	5
46.	Não comunicar ao empregado, por meio de Aviso de Férias, com 30 (trinta) dias de antecedência, o período que será posto em férias, por empregado e por dia de atraso	5
47.	Não pagar férias ao empregado, 2 (dois) dias antes da fruição, por meio de Recibo de Férias, por empregado e por dia de atraso	5
48.	Não apresentar ao SOST, no caso de funcionários em férias, no prazo de 30 (trinta) dias anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos funcionários nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia de atraso	3
49.	Não fornecer aos funcionários lotados no CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, em única entrega, a totalidade de vales alimentação/refeição nas quantidades e/ou valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês, por empregado e por dia de atraso	5
50.	Descontar do salário dos funcionários o custo com vales alimentação/refeição, por empregado	5
51.	Não fornecer aos funcionários lotados no CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, em única entrega, a totalidade de vales transporte nas quantidades e/ou valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês, por	5
52.	Descontar do salário dos funcionários o custo com vales transporte, salvo o percentual previsto em legislação específica, por empregado	5
53.	Não fornecer alimentação e transporte aos funcionários escalados para serviços extraordinários nos sábados, domingos ou feriados, por empregado e por dia	4
54.	Não entregar comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas previstos no item 3.24.4 referente à documentação comprobatória, por dia de atraso	2
55.	Não cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas do CONTRATANTE, por ocorrência	4
56.	Não utilizar equipamentos, previstos neste Termo de Referência, de baixo consumo de energia elétrica, por ocorrência	3
57.	Não comunicar formalmente a substituição de empregado ausente, por empregado e por dia de atraso	2
58.	Não cumprir as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, por ocorrência	5
59.	Não transportar os funcionários lotados no CONTRATANTE, nos trajetos residência/trabalho e trabalho/residência, por meio de transporte próprio, em caso de paralisação total ou parcial do sistema de transporte coletivo, por empregado e por dia	4
60.	Não pagar salário-família aos funcionários, quando for o caso, por empregado	4



61. Interromper, sem prévia anuência do CONTRATANTE, a realização dos serviços contratados, por dia de paralisação	5
--	---

**10.2.4.** A notificação deverá ser feita em 02 (duas) vias, permanecendo uma delas com o preposto da empresa. A outra via ficará com o fiscal do contrato, na qual deverá ser colhida a assinatura do preposto;

**10.2.5.** Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da empresa registrar suas razões no próprio termo de notificação;

**10.2.6.** O fiscal do contrato transmitirá à Contratada o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva Nota Fiscal mensal de cobrança dos serviços;

**10.2.7.** Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as notas fiscais mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

**10.2.8.** Verificada a regularidade da nota fiscal, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período e os demais documentos pertinentes relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas, e os encaminhará para pagamento.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

**11.1.1.** A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal, obedecendo ao disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**11.1.2.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

**11.1.7.1.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**11.1.8.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**11.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**11.3.** O prazo de início da execução dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

**12.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros, ou a eles associar-se sem prévia autorização da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão do contrato e demais sanções aplicáveis ao caso determinadas pela Lei Federal n.º



8666/93.

**12.2.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

**12.3.** São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

**12.3.1.** Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

**12.3.2.** Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

**12.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





- c.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- d.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

14.7. No caso de cooperativas:

- a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b)** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c)** comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d)** comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e)** comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f)** comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g)** eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

14.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.5 acima deverão ser apresentados.

14.10. 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).

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

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

14.13. 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.

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



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

- a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1.** relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d)** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.14.3. Fiscalização diária:

- a)** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.



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

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) descrito na CLÁUSULA DÉCIMA - Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.20.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.

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

14.21.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.

14.22.Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de



acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.23. 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.

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

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

14.26. 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.

14.27. 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.

14.28. 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.

14.28.1. 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.

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

14.28.3. 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.

14.29. 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.

14.30. 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.



#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PREÇO

- 15.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 15.2. 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.
- 15.3. Valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e do resultado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) descrito na Cláusula Décima deste contrato.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:  
Fonte:  
Programa de Trabalho:  
Elemento de Despesa:  
Pl:  
Nota de Empenho:

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

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 17.1. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, como condição para a assinatura do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** –do valor total do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- 17.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 17.1.2. Seguro-garantia; ou
- 17.1.3. Fiança bancária.

- 17.2. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 17.3. O prazo para apresentação da garantia será definido pela Administração, após a licitação e antes da assinatura do contrato, na convocação que será feita à empresa.

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

- 17.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a desclassificar a proposta e convocar a próxima licitante na ordem de classificação para a assinatura do contrato.

- 17.6. Se, por algum motivo, a assinatura do contrato ocorrer antes da apresentação da garantia, esta deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a CONTRATANTE fica autorizada 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.





**17.7.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, que deverá ser renovada em caso de prorrogação contratual, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

**17.8.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**17.8.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**17.8.2.** Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**17.8.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**17.9.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta vinculada, mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas.

**17.10.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**17.11.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**17.12.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**17.13.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

**17.14.** Após três meses da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE

**17.14.1.** A garantia prevista em edital 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. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

**17.14.2.** 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/MPDG n. 5/2017.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO PAGAMENTO**

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.2.5.3.1.** Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser informado nesta os dados bancários da CONTRATADA (banco, agência e conta corrente). Deverá ser informado na Nota Fiscal, ainda, a descrição completa e detalhada dos serviços que a compõem, bem como, de outros dados que forem considerados essenciais.

**18.2.5.3.2.** Caso não seja indicado no verso da Nota Fiscal os dados bancários para crédito em conta corrente, utilizar-se-á os dados fornecidos pela CONTRATADA no Formulário de Informações da Licitante, conforme Anexo II deste edital

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

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

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

**18.5.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria



Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

**18.9.** 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.

**18.10.** 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.

**18.11.** 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.

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA REPACTUAÇÃO

**19.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

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

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

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

**19.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

**19.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à



CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

**19.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

**19.12.1.** Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

**19.12.2.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**19.12.3.** as particularidades do contrato em vigência;

**19.12.4.** a nova planilha com variação dos custos apresentados;

**19.12.5.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

**19.12.6.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## **20. CLÁUSULA VINTE - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

**20.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no Edital e neste Contrato.

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

**20.2.1.** 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.

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

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

**20.3.1.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**20.3.1.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **21. CLÁUSULA VINTE E UMA - DAS ALTERAÇÕES**

**21.1.** 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/MPDG nº 05, de 2017.

**21.2.** 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.

**21.3.** 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.





## 22. CLÁUSULA VINTE E DUAS - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

- 22.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 22.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

22.3.2. **Multa de:**

22.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.3.2.6. são consideradas faltas passíveis de multa o descumprimento de qualquer obrigação listada na cláusula CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;



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

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

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

22.3.5. As sanções de advertência, de suspensão e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		



6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5. 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.

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

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - MEDIDAS ACAUTELADORAS

**23.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### 24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DA RESCISÃO CONTRATUAL

**24.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, e no presente contrato.

**24.2.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

**24.2.1.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**24.2.2.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações do termo de referência, projetos e prazos;

**24.2.3.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

**24.2.4.** o atraso injustificado no início do serviço;

**24.2.5.** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



- 24.2.6.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- 24.2.7.** o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 24.2.8.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 24.2.9.** a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- 24.2.10.** a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- 24.2.11.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- 24.2.12.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 24.2.13.** a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 24.2.14.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 24.2.15.** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- 24.2.16.** a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 24.2.17.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 24.2.18.** o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 24.3.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 24.4.** A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 24.4.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos 15.1.1 a 15.1.12, 15.1.17 e 15.1.18 desta cláusula;
- 24.4.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 24.4.3.** judicial, nos termos da legislação.



**24.5.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**24.6.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos 15.1.12 a 15.1.17 desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**24.6.1.** devolução da garantia;

**24.6.2.** pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**24.7.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

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

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

**24.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**24.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**24.9.3.** Indenizações e multas.

## **25. CLÁUSULA VINTE E CINCO – DAS VEDAÇÕES**

**25.1.** É vedado à CONTRATADA:

**25.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**25.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **26. CLÁUSULA VINTE E SEIS - DOS CASOS OMISSOS**

**26.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos, normas administrativas federais e princípios gerais dos contratos, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

## **27. CLÁUSULA VINTE E SETE – DA SUB-ROGAÇÃO**

**27.1.** Com a assinatura do Contrato de Gestão celebrado entre a Universidade Federal de Pelotas – UFPel e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH para a gestão especial gratuita dos hospitais universitários da UFPel, foi criada uma nova filial da referida empresa em Pelotas – RS e como consequência os contratos firmados com o Hospital Escola poderão ser sub-rogados para esta filial.

## **28. CLÁUSULA VINTE E OITO - DA PUBLICAÇÃO**

**28.1.** 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.



## 29. CLÁUSULA VINTE E NOVE - DO FORO

**29.1.** Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Pelotas - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, bem como, 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 assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Pelotas, **XX** de **XXXX** de **2018**.

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº: