

EDITAL

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021-FUERN

(Processo Administrativo nº 04410035.002403/2020-21.)

Torna-se público que a Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN, por meio de sua Pregoeira, designado(a) pela Portaria n.º 475/2020 – GP/FUERN, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, de 08 de maio de 2020, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA **do tipo menor preço do grupo** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, dos Decretos Estaduais n.º 17.144, de 16 de outubro de 2003, 19.938, de 31 de julho de 2007 e 20.103, de 19 de outubro de 2007, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e as exigências estabelecidas neste Edital e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 23/04/2021

Horário: 08:30

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

UASG: 925543

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de **serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra**, para prestação de serviço de capinagem, poda e manutenção geral de áreas verdes/externas, incluindo ferramentas e EPI's necessários aos serviços, em atendimento as necessidades da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte-FUERN, **conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**: conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da FUERN para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Unidade Gestora	182021 – Fundação Universidade do Estado do RN – FUERN
Subação(ões)	229501 - Manutenção e funcionamento da FUERN
Fonte(s)	0.1.00 – Recursos Ordinários
Natureza(s)	3.3.90.37 – Locação de mão de obra
Valor	R\$360.164,60(trezentos e sessenta mil, cento e sessenta e quatro reais e sessenta centavos)

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

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

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

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta acompanhada da planilha de composição de custos com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor anual, total do grupo.

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

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

6.2.1. *quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;*

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

6.4. 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;

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

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

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

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

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

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

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

6.6.2. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

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

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

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do grupo

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

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

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

- 7.9 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*
- 7.10 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.10.1 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.11 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*
- 7.11.1 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.12 *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*
- 7.13 *Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.*
- 7.14 *Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.*
- 7.15 *No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.*
- 7.16 *Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.*
- 7.17 *O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.*
- 7.21 *Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.*
- 7.22 *Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.*
- 7.23 *Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.*

7.24 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.

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

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

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

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

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

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

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta com a planilha de composição de custos adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo setor técnico competente no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes. Informar qual a convenção utilizada na composição de custos.
- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 - 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 - 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 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.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se

houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

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

9.10.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei,

vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

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

9.11.1.5 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.6 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.7 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia

ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, ou declaração de renúncia da vistoria.

9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.12.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

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

- 9.15** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2** apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adequado ao objeto licitado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a

apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 16.4** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7** O reajuste será realizado por apostilamento.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1.As regras acerca das sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@uern.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço R. Quintino Bocaiuva, sn – Centro, Mossoró/RN – CEP: 59610-190 Edifício Epilogo de Campos, sala de Licitações e Contratos.

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

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

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

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

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.uern.br. Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

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

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.2 ANEXO II – Minuta Termo de Contrato;

23.12.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.4. ANEXO IV- Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.5. ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria; ou declaração de renúncia da vistoria

....., de de 20.....

Assinatura da autoridade competente

MARIA NILZA

BATISTA

LUZ:0104635142

7

Assinado de forma digital
por MARIA NILZA BATISTA
LUZ:01046351427
Dados: 2021.03.31
09:19:18 -03'00'

ANEXO I - Termo de Referência;

PREGÃO Nº 006/2021 FUERN
(Processo Administrativo n.º04410035.002403/2020-21.)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para prestação de serviço de capinagem, poda e manutenção geral de áreas verdes/externas, incluindo ferramentas e EPI's necessários aos serviços, em atendimento as necessidades da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte-FUERN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Das funções:

TABELA 01

Item	Função	Quantidade	Local de trabalho
1	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas)	5	Campus Central/ Mossoró
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas)	1	Campus Avançado de Natal
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas)	1	Campus Avançado de Pau dos Ferros
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas)	1	Campus Avançado de Patu
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas)	1	Campus Avançado de Caicó

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005, de caráter contínuo e ininterrupto, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para capinagem, poda e manutenção de áreas verdes/externas.

1.4. Os quantitativos e os respectivos itens são os discriminados em tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução o fornecimento de mão de obra fixa mensal.

1.6. A duração inicial do contrato será de 12 meses, prorrogável dentro dos limites legais.

1.7. A distribuição do grupo ÚNICO considera o que segue abaixo:

I - Garante-se maior controle e padronização de qualidade do serviço, facilidade do cumprimento de prazos e melhor acompanhamento da execução, representando um ganho para Administração, favorecendo, pois, melhor exequibilidade, viabilidade operacional e viabilidade técnica ao serviço, em atenção ao princípio da eficiência;

II- Fragmentar excessivamente dado item poderia torná-lo desinteressante quando do processo licitatório ou ter os preços inflados pelas empresas porventura concorrentes, podendo prejudicar a viabilidade da licitação.

III – Entende-se que fracionar demasiadamente a execução dos serviços implicariam em custos operacionais específicos em cada fração, o que tenderia a elevar os preços dessas eventuais frações, gerando aumento dos preços e prejuízo ao erário.

IV - A execução do serviço em grupo único garante, pois, viabilidade econômica ao serviço, já que se organiza o processo produtivo de maneira que se alcance a máxima utilização dos fatores produtivos envolvidos no processo, procurando como resultado baixos custos de produção e o incremento de bens e serviços, o que resulta em economia de escala.

1.8. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deve disponibilizar:

- a) mão de obra capacitada e com perfil adequado aos serviços;
- b) equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais adequados e necessários aos serviços, os quais serão descritos adiante neste Termo de Referência;

1.9. A contratada deve considerar na sua proposta de preços todos os custos envolvidos na prestação dos serviços, não se admitindo quaisquer acréscimos durante o andamento do contrato por situações já previstas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Apresente contratação justifica-se, pois:

- a) A UERN possui aproximadamente 500.000 metros quadrados de áreas verdes e/ou não pavimentadas e, que mesmo que se identifique situações eventuais de ausência de matos para capinar e árvores para podar, não haverá ociosidade da mão de obra, já que os trabalhadores serão aproveitados para outras tarefas manuais não especializadas que fazem parte de suas atribuições gerais, como manutenção básica de jardins, plantios simples, regagem de plantas e gramados, espalhamento de areias e metralhas diversas ao longo dos terrenos, entre outras tarefas manuais similares e de baixa complexidade.
- b) Em várias áreas identifica-se o alto volume e densidade de matos que se alastram ano após ano, nos terrenos da instituição, e que precisam ser continuamente controlados. Além disso, a instituição possui várias plantas, gramados e terrenos não pavimentados em ambientes públicos, que precisam de preservação e cuidados básicos.
- c) A capinagem, poda e manutenção geral das áreas verdes contribui para o combate a problemas sanitários, como por exemplo a proliferação de insetos, resultando em um bom aspecto estético, viabilizando a circulação de pessoas pelas diversas áreas da instituição, garantindo a boa conservação das plantas e jardins, mantendo o ambiente conservado, limpo e seguro para toda a comunidade, possibilitando a realização dos objetivos da administração no que concerne ao bom e correto uso do bem público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de Serviços terceirizados de mão de obra para Capinagem, Poda e manutenção de áreas verdes/externas, a ser executado no âmbito da UERN.

3.2. Os serviços serão executadas pela função abaixo descrita:

3.2.1. Agente de Limpeza (para execução e manutenção de áreas verdes públicas) ou equivalente.

3.2.1.1. Perfil:

- a) Nível médio completo, preferencialmente;
- b) Polidez e boa comunicação interpessoal.

- c) Disponibilidade para viagens e trabalhos em dias e horários não convencionais.
- d) Capacitação sobre Utilização segura, guarda e conservação adequadas dos EPI fornecidos – segundo item “d” do subitem 6.6.1 da Norma Regulamentadora Nº 06 – NR 6 do Ministério do Trabalho e Previdência Social.
- e) Capacitação/habilitação para uso de máquinas de moto-poda e motosserra, de acordo com as normas regulamentadoras e legislação vigentes.
- f) Capacitação/habilitação para trabalho em altura, de acordo com as normas regulamentadoras e legislação vigentes.

3.2.1.2 Atribuições e rotinas:

- a) Cumprir expediente no respectivo Campus Central da UERN, onde esteja lotado, podendo se deslocar a outras dependências da UERN, inclusive em outras cidades, caso seja necessário;
- b) Efetuar a manutenção geral e diária das áreas verdes e ambientes externos diversos;
- c) Realizar poda de árvores de diversos tamanhos e alturas;
- d) Fazer capinagem e roçada das áreas verdes;
- e) Manter gramados e plantas diversas em bom estado de conservação;
- f) Executar o plantio e o desplantio de mudas, conforme orientação e necessidades da UERN;
- g) Retirar árvores em caso de necessidade e com a devida autorização expedida por órgão municipal competente;
- h) Transportar areia e metralhas diversas, espalhando-as pelos terrenos, nos casos em que for solicitado e seguindo orientação da UERN;
- i) Comunicar à CONTRATADA a necessidade de manutenção, conserto ou reposição de qualquer utensílio ou equipamento que esteja danificado ou sem condições de uso;
- j) Organizar, guardar e distribuir materiais necessários aos serviços, informando à CONTRATADA as necessidades de reposição destes materiais no andamento do serviço;
- l) Recolher entulhos e detritos diversos que estejam espalhados pela instituição, destinando-os em local adequado, para fins de recolhimento e destinação adequada pela CONTRATADA;
- m) Executar serviços diversos manuais que não exijam especialização, na medida da necessidade, de natureza similar, de acordo com as necessidades, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores concursados;
- n) Atender as normas pertinentes à função com ética e moral.

3.3. Os turnos de trabalho de todos os funcionários envolvidos no serviço poderão ser estabelecidos entre as 05h10min e 22 horas, conforme as necessidades da UERN e as conveniências do serviço, não ultrapassando a carga horária 44 horas semanais e o descanso interjornada de no mínimo 11 horas.

3.4. No caso de, por conveniência da FUERN, ser necessária a execução de serviços em dias e horários diferentes daqueles relacionados no item 3.3, que extrapolem sua carga horária diária normal, cabe a CONTRATADA efetuar a compensação da jornada trabalhada, a fim de evitar horas extraordinárias;

3.5 As tarefas relacionadas no item 3.2.1.2 poderão ser executadas, tantas vezes quantas julgadas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

3.6 O início dos trabalhos, bem como os quantitativos a serem contratados, serão informados através da emissão de Ordens de Serviço, não se obrigando a UERN a contratar todo o quantitativo previsto na Tabela 01.

3.7. A CONTRATADA deve adotar os meios adequados para isolamento de áreas quando os serviços apresentarem riscos potenciais a terceiros que transitem nas proximidades dos locais de trabalho. (Exemplo: No corte de galhos e folhas de árvores, quando haja possibilidade de queda sobre pessoas).

3.8 O início dos trabalhos, bem como os quantitativos a serem contratados, serão informados através da emissão de Ordens de Serviço, não se obrigando a UERN a contratar todo o quantitativo previsto na Tabela 01;

3.9. A CONTRATANTE poderá optar, em qualquer tempo, de forma unilateral, por contratar o mínimo de 50% do quantitativo total de mão de obra previsto, caso identifique-se a necessidade, formalizada por meio de ordem de serviço.

3.10. Dos locais de prestação de serviço

TABELA 02

Local	Cidade	Endereço
Reitoria	Mossoró	Rua Doutor Almino Afonso, nº 478, Centro
Campus Central	Mossoró	Avenida Professor Antônio Campos, s/nº, Costa e Silva
Faculdade de Enfermagem	Mossoró	Rua Desembargador Dionísio Filgueira, nº 383, Centro
Epílogo de Campos	Mossoró	Ed. Epílogo de Campos, Praça Miguel Faustino, s/n, Centro
ACEU/Garagem da UERN	Mossoró	Rua Doutor Mário Negócio, nº 73, Centro
Faculdade de Medicina	Mossoró	Rua Atirador Antônio Miguel da Silva Neto, 1375, Aeroporto
Campus Avançado de Caicó	Caicó	Av. Rio Branco, 725 – Paraíba
Campus Avançado de Patu	Patú	Rua Lauro Maia, s/n, Centro
Complexo Cultural – UERN	Natal	Av. Doutor João Medeiros Filho, 9999 B, Igapó
Campus Avançado de Pau dos Ferros	Pau dos Ferros	Rua Manoel Alexandre, 1915, Arizona BR 405
Campus Avançado de Assú	Assú	Rua Sinhazinha Wanderley, 871, Centro

3.10.1 Os serviços poderão vir a ser executados, com deslocamento temporário de trabalhadores, ferramentas e equipamentos, sempre que necessário e as custas totais da CONTRATADA, em quaisquer cidades e imóveis pertencentes ou que venham a ser ocupados pela Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – FUERN.

3.10.2. Na hipótese de deslocamento de sede de trabalhadores, a CONTRATADA assumirá, sem ônus para a CONTRATANTE, e na forma prevista em convenção coletiva, todas as providências e custos relativos à hospedagem e alimentação dos funcionários envolvidos no serviço, considerando o limite de até 50 dias fora da sede para a soma de todos os trabalhadores, no período de 12 meses, sendo o dia de deslocamento contabilizado pela metade quando não exigir pernoite.

3.10.3. Toda e qualquer necessidade de deslocamento para fora da sede de trabalho, será devidamente formalizada pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar, ao final de cada deslocamento, relatório comprobatório da atividade, constando Nome e CPF dos trabalhadores, com assinatura de servidor da UERN responsável pelo Campus onde realizou-se o serviço.

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

- 4.1.** Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de caráter contínuo e ininterrupto, a ser contratado em modalidade a ser definida por setor competente, na forma prevista em lei.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Fornecer mão de obra qualificada para o serviço, na quantidade pactuada em contrato, a fim de garantir a sua perfeita execução, distribuídos conforme orientação da CONTRATANTE.
 - 5.1.2. O serviço é contínuo e ininterrupto.
 - 5.1.3. A duração inicial do contrato será de 12 meses, prorrogável dentro dos limites legais.
- 5.2.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3.** As demais obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das no período das 08:00 as 18:00 horas, através do e-mail prefeitura@uern.br, com cópia para diradm@uern.br.
- 6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

- 6.4.** A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5.** Independente de vistoria, a licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** O prazo para início efetivo da prestação dos serviços é de até 10 dias corridos, contados da assinatura do contrato.
- 7.2.** A empresa contratada deverá disponibilizar e alocar a mão de obra, devidamente uniformizada e com os equipamentos necessários ao serviço, e implementar o serviço como um todo, conforme orientações da CONTRATANTE, no que couber.
- 7.3.** Ao alocar a mão de obra, a CONTRATADA deve observar os respectivos locais e horários a serem fixados pela FUERN, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO

8.1. A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento mensal, será feita com base nos itens fornecidos (mão de obra) e com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

- a) medição pela quantidade mensal, na razão de trinta dias, na medida da comprovação do fornecimento de mão de obra;
- b) medição pela qualidade mensal do serviço, na razão de trinta dias, por média aritmética simples obtida pela soma das notas parametrizadas de indicadores previamente definidos, conforme tabelas 03 e 04, apresentadas abaixo:

TABELA 03 - Indicadores e Parâmetros de qualidade

Indicador	PARÂMETRO					
	5	4	3	2	1	0
Substituição/reposição de funcionário	Em 72h úteis	Em 5 dias úteis	Em 15 dias corridos	Em 20 corridos	Em 25 dias corridos	Não substituído ao longo do mês
Danos ao patrimônio por ocasião da prestação do serviço	Nenhuma ocorrência registrada	01 ocorrência registrada	02 ocorrências registradas	03 ocorrências registradas	04 ocorrências registradas	Mais de 04 ocorrências registradas
Dano a qualquer pessoa por ocasião da prestação do serviço	Total conformidade	-	-	-	-	Qualquer registro no mês de execução.
Acidentes de trabalho	Nenhum acidente	-	-	-	-	Qualquer registro no mês de execução.
Regularidade de uso e boas condições aparentes dos Uniformes,	Total conformidade	Identificação de 01 funcionário	Identificação de 02 funcionários em	Identificação de 03 funcionário	Identificação de 04 funcionários	Identificação de mais de 04 funcionários em

Equipamentos e EPIs		em desconformidade	desconformidade	s em desconformidade	em desconformidade	desconformidade
Ferramentas	Total conformidade	Ausência de 01 ferramenta em prejuízo ao serviço	Ausência de 02 ferramentas em prejuízo ao serviço	Ausência de 03 ferramentas em prejuízo ao serviço	Ausência de 04 ferramentas em prejuízo ao serviço	Ausência de 05 ou mais ferramentas em prejuízo ao serviço
Outras ocorrências relativas às obrigações do serviço	Nenhuma ocorrência registrada	01 ocorrência registrada	02 ocorrências registradas	03 ocorrências registradas	04 ocorrências registradas	Mais de 04 ocorrências registradas
Presença do preposto e/ou representante	Prontamente presente e disponível, quando solicitado.	Ausente ou indisponível em 1 dia, ao ser solicitado.	Ausente ou indisponível em 2 dias, ao ser solicitado.	Ausente ou indisponível em 3 dias, ao ser solicitado.	Ausente ou indisponível em 4 dias, ao ser solicitado.	Ausente ou indisponível em mais de 04 dias, ao ser solicitado.
Continuidade do serviço	Total conformidade	Suspensão sem respaldo legal de pelo menos 01 dia do serviço	Suspensão sem respaldo legal de pelo menos 02 dias do serviço	Suspensão sem respaldo legal de pelo menos 03 dias do serviço	Suspensão sem respaldo legal de pelo menos 04 dias do serviço	Suspensão sem respaldo legal de mais de 04 dias do serviço

TABELA 04 - Impacto dos indicadores na mensuração das faturas mensais

Impacto na mensuração da fatura	
Média dos indicadores	Medida aplicada
Entre 4 e 5	Pagamento de 100% da fatura
Entre 3 e 4	Pagamento de 90% da fatura
Entre 2 e 3	Pagamento de 80% da fatura
Entre 1 e 2	Pagamento de 70% da fatura
Entre 0 e 1	Pagamento de 60% da fatura

8.2. Para materializar a avaliação quantitativa do serviço, a fiscalização técnica do contrato irá preencher relatório de frequência, com nome e função dos funcionários alocados, em referência ao respectivo mês de prestação do serviço.

8.3. Para materializar a avaliação qualitativa do serviço, a fiscalização técnica do contrato irá preencher instrumento de medição de resultados, denominado IMR, informando as notas de cada indicador pré-determinado na tabela 03, seguindo modelo do ANEXO B.

8.3.1. Tanto os indicadores, quanto o modelo de IMR poderão ser objeto de revisão e alteração, com inclusão ou supressão de itens, de modo unilateral, no interesse da UERN, desde que sejam considerados pertinentes para a melhor avaliação da qualidade do serviço.

8.3.2. A alteração dos itens constantes no IMR não será objeto de aditivo contratual, devendo apenas ser informado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, na medida do que for efetivamente alterado, devendo tais alterações serem efetivadas no mês seguinte, para fins de medição.

8.4. 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.

8.5. Os faturamentos serão proporcionais ao atendimento dos parâmetros quantitativos e qualitativos estabelecidas.

8.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação da prestação dos serviços realizada.

8.7. 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.

9. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1. Dos equipamentos de proteção individual (EPI):

TABELA 05

EPI	Qtde
Capacete de segurança contra o impacto de objetos sobre o crânio	1 unidade por funcionário contratado
Chapéu árabe para a proteção da face e nuca contra a incidência direta de radiação solar	1 unidade por funcionário contratado
Máscara de proteção facial	1 unidade por funcionário contratado
Par de luvas para a proteção das mãos confeccionada em couro vaqueta para operações de corte de madeira	1 unidade por funcionário contratado
Óculos de proteção contra o impacto de partículas volantes	1 unidade por funcionário contratado
Par de Protetores auriculares para a redução do ruído na atividade a níveis aceitáveis (para trabalho com o uso de moto-poda)	1 unidade por funcionário contratado
Par de Botas de segurança para a proteção dos pés contra agentes abrasivos e escoriantes, com proteção até a altura do joelho (39 cm)	1 unidade por funcionário contratado
Cinturão de segurança do tipo paraquedista com dispositivos para conexão em sistema de ancoragem, e demais acessórios de acordo com os requisitos da Norma Regulamentadora N° 35 (NR-35), para trabalhos em altura, acima de 2 metros.	1 unidade por funcionário contratado
Uniforme composto por calças compridas e camisas de mangas compridas de modo a proteger a pele contra lesões leves e contra a incidência direta de radiação solar.	1 unidade por funcionário contratado
Par de perneiras anti-corte e animais peçonhentos	1 unidade por funcionário contratado

9.1.1 A CONTRATADA se obriga a fornecer, no mínimo, todas os materiais e equipamentos listados na **Tabela 05**, apresentando-os à CONTRATANTE, no primeiro dia de prestação de serviço, fiscalizando e exigindo o seu uso junto aos funcionários, quando for o caso, dentro das normas e padrões de segurança;

9.1.2 Todos os EPI's fornecidos devem apresentar-se em perfeito estado de conservação e funcionamento e conter, em caracteres indelévels e bem visíveis o nome comercial da empresa fabricante ou do importador, o lote de fabricação, o número do Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho.

9.1.3 A relação constante na Tabela 05 é exemplificativa e poderá sofrer acréscimos e/ou supressões após emissão do PPRA e/ou laudo de profissional especializado da UERN, da empresa ou de órgão fiscalizatório competente, sem que enseje acréscimos ou ônus para a CONTRATANTE.

9.2. Das Ferramentas:

TABELA 06

Ferramenta	Central	PATU	PDF	Caicó	Natal	Total
Ancinho Curvo Pesado 14 Dentes Com Cabo De Madeira 150cm (Ciscador)	5	1	1	1	1	9
Carrinho de Mão metálico 45 litros, com Pneu maciço (anti-furo)	4	1	1	1	1	8
Cavadeira Articulada com Cabo 110 cm (boca de lobo)	1	1	1	1	1	5
Cone sinalizador	20	-	10	10	-	40
Enxada 30 cm com Cabo 10"	5	1	1	1	1	9
Escada Extensiva em Fibra com Degraus tipo D e Fibra Vazada 4,20 x 7,20 Metros	1	-	-	-	-	1
Escada Multifuncional em Alumínio articulada 4x3 com 12 Degraus	2	1	1	1	1	6
Facão 12"	5	1	1	1	1	9
Facão 20"	5	1	1	1	1	9
Fitas zebradas (rolo com 200 metros)	10	-	5	5	-	20
Foice de Roçar com Cabo 10"	5	1	1	1	1	9
Forcado para cascalho (10 dentes; cabo de 71 cm)	2	1	1	1	1	6
Kit Jardinagem c/ 01 Pazinha Estreita, 01 pazinha larga e um garfo 4 dentes	2	1	1	1	1	6
Pá de bico quadrado com cabo	5	1	1	1	1	9
Pá de bico redondo com cabo	5	1	1	1	1	9
Picareta Alvião (chibanca) c/ cabo de madeira (medida do olho: 70x45mm; cabo de 90 cm)	5	1	1	1	1	9
Roçadeira profissional a gasolina com fio de corte de nylon com cilindrada mínima de 40CC	4	-	1	1	-	6

Rolo de Fio De Nylon Quadrado 3,0mm	4	-	1	1	-	6
Galão para armazenamento de combustível, capacidade 5L	5	-	2	2	-	9
Motopoda profissional abastecida com cilindrada mínima de 35CC	1	-	-	-	-	1
Saco plástico escuro e reforçado de 100 litros (pacote c/ 100 unidades)	8	2	2	2	2	16
Serrote articulado de Poda Para Galhos Altos Com Cabo - 2.25m	5	1	1	1	1	9
Serrote de poda curvo 12"	5	1	1	1	1	9
Machado Soldado Cabeça Redonda com Cabo de Madeira de 90cm	2	1	1	1	1	6
Tela de proteção ou de anteparo articulada, com armação e estrutura de 5m x 1,5m (para evitar que os detritos da roçada atinjam pessoas em ambientes abertos e de circulação)	3	-	-	-	-	3
Tesoura de poda (pequena), com lamina metálica e cabo de plástico	5	1	1	1	1	9
Tesoura para podar plantas e cerca viva 12"	5	1	1	1	1	9
Vassoura metálica 22 Dentes para Grama com Cabo	10	2	2	2	2	18
Motosserra com cilindrada mínima de 50cc	1	-	-	-	-	-
Combustível para máquinas (estimativa)	250 litros mensais					

9.2.1. A CONTRATADA se obriga a fornecer, no mínimo, todas as ferramentas listadas na Tabela 06, apresentando-as à CONTRATANTE, no primeiro dia de prestação de serviço.

9.2.1.1. A lista de ferramentas não é exaustiva, devendo a contratada fornecer outras ferramentas ou as mesmas ferramentas em maior quantidade, caso seja identificada a necessidade ao longo da prestação do serviço, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

9.2.2. A distribuição das ferramentas será feita conforme as necessidades do serviço, respeitando orientações da CONTRATANTE.

9.2.3. As ferramentas e instrumentos de trabalho fornecidas pela CONTRATADA aos trabalhadores devem estar em perfeito estado de conservação, segurança e funcionamento, de modo a evitar a realização de improvisos durante as atividades.

9.2.4. Quaisquer das ferramentas e equipamentos necessários aos serviços que apresentarem defeitos devem ser repostos imediatamente pela CONTRATADA, devendo esta arcar com todos os custos quanto à manutenção e o perfeito funcionamento desses itens, sem prejuízo dos serviços e sem ônus para a CONTRATANTE.

9.2.5. A CONTRATADA deverá providenciar local próprio para armazenamento e guarda dos equipamentos de proteção individual e ferramentas utilizadas em serviço, não se responsabilizando a CONTRATANTE pela guarda desses materiais.

9.2.6. Ao longo da execução dos serviços, a Contratada deverá Fornecer equipamentos, no início e ao longo de todo o contrato, mantendo-os em bom estado de conservação, trocando sempre que necessário, conforme descrito a seguir:

9.2.7. Caso a CONTRATADA se negue ou gere empecilho a entrega e à manutenção de EPIs e/ou ferramentas que sejam necessárias à prestação do serviço, a fiscalização poderá, a seu critério, suspender a execução do serviço, para todos os fins, inclusive faturamento, até que se resolvam as pendências e que o serviço possa transcorrer dentro da normalidade, sem prejuízo de descontos e penalidades que forem aplicáveis.

10. DOS UNIFORMES

10.1. Além dos EPIs listados anteriormente, a contratada deverá fornecer uniforme completo a seus empregados, no início e ao longo de todo o contrato, devendo este ser condizente com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

- a) calça comprida, com tecido de espessura adequada ao serviço;
- b) camisa de manga comprida, com tecido de espessura adequada ao serviço, padronizada e com identificação da empresa;

10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e adequados ao serviço, podendo ser rejeitados pela fiscalização, em caso de inconformidade.

10.4. A entrega dos uniformes deverá ser comprovada mediante recibo, devidamente acompanhada por servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato.

11. DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda do órgão tem como base contratos anteriores de mesma natureza, a fim de garantir a continuidade e a eficiência do serviço.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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.

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

12.4. 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.

- 12.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa Nº 5/2017, do Ministério do Planejamento do Governo Federal – IN nº05/2017 – SEGES/MP .
- 12.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto/representante da empresa responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. 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
 - 12.7.4. 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.
- 12.8.** Exercer fiscalização contratual, na forma da IN nº05/2017 - SEGES/MP, no que couber.
- 12.9.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, sendo tal medida facultativa quando constar de expressa previsão no Termo de Referência e no Contrato.
- 12.10.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.11.** Cientificar o órgão de assessoramento judicial da FUERN e, este, quando cabível, remeter a órgão de representação judicial em nível de estadual, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 12.12.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 12.13.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.14.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.15.** Conferir, continuamente, por meio da fiscalização técnica, o fornecimento e uso regular de todos os equipamentos e uniformes.
- 12.16.1. Os uniformes e equipamentos que apresentarem defeitos ou desgastes, devem ser substituídos em até 48 horas, sem qualquer custo adicional para a UERN ou para os empregados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação contínua e ininterrupta dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, dentro das quantidades pactuadas, além de fornecer e

utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta.

- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3.** Manter a execução do serviço nas quantidades, horários e locais fixados pela Administração.
- 13.4.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados pelo preposto/representante à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93, devendo este prejuízo ser mensurado e descontado em faturas e/ou créditos em aberto da contratada.
- 13.5.** Disponibilizar a mão de obra na categoria profissional, com escolaridade e formação condizente com a prestação do serviço, facilidade de comunicação, autodomínio e iniciativa, como também comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, nos casos que forem exigidos cursos e capacitação.
- 13.6.** Selecionar e acompanhar rigorosamente os empregados que prestam os serviços, garantindo a idoneidade das pessoas, exigindo atestado de antecedentes criminais, e registrando as funções profissionais legalmente em suas carteiras de trabalho.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** 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.
- 13.9.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 13.10.** Registrar e controlar diariamente, preferencialmente por meio eletrônico, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços, estando sujeita à glosas em caso de ausência de parcial ou total de funcionário ao longo no mês da prestação do serviço.
- 13.11.** Evitar rasuras em folha de registro de frequência e pontualidade, a qual poderá ser rejeitada pela fiscalização, salvo se for endossada pelo servidor que estiver exercendo a fiscalização técnica do serviço.
- 13.12.** Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 13.13.** Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, a escala de trabalho dos empregados em atividade, contendo nome do funcionário, tipo de escala, turno de trabalho, horário de trabalho e setor/local/ambiente de lotação, os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração.
- 13.14.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.15.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de

regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.16. Em caso de eventual ausência, tais como faltas, atestados, férias e/ou licenças, substituir imediatamente o empregado por outro para ocupar o posto de serviço da Contratante, devendo identificar e informar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

13.17. Comprovar a substituição de funcionário ausente, por falta ou licença, por meio dos documentos necessários, incluindo todos os dados do substituto no relatório de prestação dos serviços.

13.18. Impedir que a mão de obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE.

13.19. 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.

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

13.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito nominal 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.

13.20.1. É vedada à CONTRATADA a vinculação entre o pagamento de salários, benefícios e encargos dos trabalhadores ao recebimento de faturas a serem pagas pela CONTRATANTE, mesmo que estas eventualmente estejam em atraso.

13.20.2. Excepcionalmente, poderá ser aceito recibo manual como comprovante de pagamento de salário, estando sujeito a aceitação da fiscalização técnica e administrativa.

13.21. Autorizar a Administração contratante, no ato 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.

13.21.1. 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.

13.22. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, salvo por situações excepcionais e devidamente justificadas.

13.23. Apresentar à FUERN, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes ao pessoal utilizado nos serviços a serem contratados:

a) Laudo de Insalubridade e Periculosidade, assinado por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho, de modo a verificar as condições e ambiente de trabalho dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;

b) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

c) 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;

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

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

f) apólice de seguros dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, garantindo a cobertura de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pela prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

13.24. Em caso de demissão de funcionário, a CONTRATADA se obriga a apresentar os instrumentos e comprovações legais referentes à rescisão do contrato de trabalho do funcionário que esteve vinculado à execução do contrato, quais sejam:

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

d) Exames médicos demissionais dos empregados demitidos.

13.25. Atender às solicitações da Contratante, no prazo de até 48 horas, por meio do fiscal técnico, quanto ao afastamento e substituição de empregado, no caso em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

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

13.27. 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.

13.28. 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:

13.28.1. 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;

13.28.2. 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;

13.28.3. 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.

13.29. Manter sede, filial, escritório ou, no mínimo, PREPOSTO/REPRESENTANTE com endereço fixo na cidade de Mossoró-RN, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, receber documentos e comunicações, realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, bem como realizar o controle operacional do serviço.

a) O PREPOSTO, mantido às custas operacionais da CONTRATADA, deverá ter poderes de decisão para representar a empresa, no tocante a eficiência e agilidade na execução do serviço objeto da contratação, conforme Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, fornecendo números telefônicos e outros meios para contato, devendo tal preposto ser apresentado física e formalmente através de declaração da CONTRATADA desde o primeiro dia de vigência do contrato.

b) Ao PREPOSTO caberá, entre outras tarefas, controlar a frequência e assiduidade dos funcionários, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços; Controlar e gerenciar todas as questões do quadro de pessoal; Acompanhar o serviço, a fim de garantir a boa qualidade das atividades; Ter presteza e viabilizar prontamente as demandas da instituição, facilitando a execução dos serviços, oferecendo soluções para situações diversas; **Reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;**

c) O PREPOSTO poderá ser rejeitado em qualquer tempo pela CONTRATANTE, momento em que a CONTRATADA deverá providenciar o imediato afastamento e, no prazo de até 48 horas, substituição.

d) O PREPOSTO deverá se apresentar sempre que convocado pelo Fiscal do Contrato para resolver situações que venham a dificultar a perfeita execução dos serviços.

e) O PREPOSTO tem missão de garantir o bom andamento dos serviços, estando em permanente disponibilidade, promovendo o controle operacional do serviço, controle da frequência e assiduidade dos funcionários, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

f) O PREPOSTO terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

g) O PREPOSTO definirá os horários de intervalos para refeição dos funcionários, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto, sendo que, durante esses períodos de alimentação, far-se-á a cobertura dos Postos mediante o remanejamento dos trabalhadores alocados aos demais Postos.

13.29.1. A função do PREPOSTO não poderá ser exercida por funcionário que esteja trabalhando como mão de obra exclusiva do contrato, ou seja, este não poderá ser trabalhador que esteja exercendo na CONTRATANTE função prevista como item direto do objeto contratado.

13.30. A CONTRATADA deverá informar telefone e e-mail oficial à CONTRATADA, os quais servirão como forma de comunicação oficial junto à CONTRATANTE.

13.30.1. O e-mail será utilizado para envio e recebimento de diligências, ofícios, notificações e outras comunicações por escrito que forem pertinentes à execução contratual.

13.30.2. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento de qualquer comunicação feita por e-mail entre as partes, para todos os fins administrativos e legais que forem cabíveis.

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

13.32. Se submeter integralmente à fiscalização do contrato, conforme definições deste Termo de Referência, a IN nº05/2017 – SEGES/MP e suas atualizações, entre outras normas substitutivas ou complementares que venham a existir.

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

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

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

13.36. 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.

13.37. 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.

13.37.1. 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.

13.38. 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.

13.39. Comunicar ao Fiscal do contrato, em até 4 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, devendo esta comunicação ser imediata em casos graves e/ou urgentes.

13.40. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a FUERN;

13.40.1. Quaisquer ônus decorrentes de despesa ou indenizações por acidentes de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

13.41. Possuir todas as licenças e registros que forem exigidas por órgãos competentes (de caráter trabalhista, segurança no trabalho, uso de equipamentos, ambiental, entre outras) por

ocasião da prestação do serviço, disponibilizando-a sempre que solicitado pela fiscalização do Contrato.

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

13.43. Providenciar Laudo de Insalubridade, assinado por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho, caso se identifique no decorrer da execução dos serviços situações que possam caracterizar atividades insalubres ou perigosas, nos casos em que isso não possa ser viabilizado por equipe técnica da UERN;

13.42.1. Apenas com o devido laudo de insalubridade, é que poderá ser aceita pela UERN a inclusão pela CONTRATADA de ônus pecuniários nos faturamentos relativos ao contrato, por ocasião de pagamento de insalubridade ou periculosidade, seguindo parâmetros previamente apresentados em proposta de custos da empresa.

13.42.2. O laudo de insalubridade ou periculosidade apresentado pela CONTRATADA deverá ser atestado por profissional especializado da UERN, se houver.

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

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

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

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

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

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

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

13.51. Manter CHECKLIST, assinado por representante da empresa e pela fiscalização técnica do contrato, de todos os uniformes, materiais, ferramentas e EPI's que forem entregues por ocasião do contrato, atualizando-o sempre que for realizado novo fornecimento, devendo disponibilizar essa documentação/comprovação atualizada, sempre que solicitado pela UERN.

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

13.52.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser

realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

14 DA SUBCONTRAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1 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.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, devendo este, dada a complexidade do serviço, ser auxiliado por equipe de fiscalização técnica, setorial e administrativa, as quais devem ser designadas pela administração, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento e execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e da execução dos serviços, dos processos de despesa, aditivos, relatórios, planilhas, penalidades, bem como verificação de questões, previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

IV – Fiscalização Setorial: realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

16.4 Ao Gestor do Contrato caberá gerenciar o trabalho de fiscalização técnica e administrativa, autorizar o início de procedimentos relacionadas a aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações e penalidades, e, ao final de cada faturamento, atestar as Notas Fiscais devidamente conferidas e instruídas pela fiscalização.

16.5 Ao Fiscal Técnico e/ou Setorial caberá:

a) acompanhar *in loco* a execução de serviço ou a entrega de material, dando recebimento e detalhando as quantidades recebidas e serviços executados, podendo, excepcionalmente no caso de ausência do fiscal, esta atribuição ser exercida por outro servidor do quadro efetivo que esteja acompanhando in loco a prestação dos serviços, garantindo que:

a.1. os equipamentos que recebam o serviço componham comprovadamente o patrimônio da UERN;

a.2. sejam utilizados todos os materiais, insumos, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, com qualidade e quantidades adequadas ao Contrato, Termo de Referência e planilha de composição de custos.

b) Se inteirar das quantidades, itens, planilha de composição de custos e rotinas operacionais vinculadas ao contrato, mantendo e guardando cópia desses documentos, para fins de controle e fiscalização, não permitindo que as demandas, serviços e/ou materiais serviços superem as quantidades disponíveis ou estejam em desacordo com contrato.

c) manter contato direto, por telefone, e-mail e correspondência oficial, com o fornecedor para encaminhamento de questões operacionais relativas ao serviço e às demandas;

d) solicitar ao Fornecedor, por escrito, providências de correção de eventuais falhas, faltas ou imperfeições identificadas, a fim de sanar problemas de execução contratual;

e) Elaborar e executar junto ao fornecedor cronograma de serviços, seguindo prioridades e orientações apontadas pelo gestor do contrato ou por superior hierárquico;

f) Elaborar, emitir e assinar relatórios quantitativos e, quando houver, qualitativo de prestação do serviço, verificando as quantidades fornecidos no período de referência, em consonância com o contrato.

g) No caso de serviços terceirizados, elaborar relatórios de frequência de funcionários, mediante conferência diária e verificação das folhas de registro de ponto/frequência, expedidas pela empresa prestadora do serviço.

h) Emitir e assinar relatórios relativos à medição da qualidade do serviço, quando houver (IMR), mensurando, ao final, o percentual do valor da fatura a ser paga;

i) Remeter relatórios e toda a documentação probatória relativa a execução técnica do serviço à Fiscalização Administrativa;

j) Informar a fiscalização administrativa, acerca de ocorrências registradas na execução contratual não resolvidas no âmbito operacional, para fins de notificação formal ao fornecedor;

f) se reportar ao Gestor de Contrato e, se necessário, à autoridade superior, no caso de dúvidas acerca da execução do serviço que porventura não estejam expressos em contrato e/ou termo de referência e que possam extrapolar a sua competência.

g) controlar, organizar e registrar em documentos adequados os aspectos relativos à execução dos serviços, de modo que seja possível fornecer dados estatísticos acerca dos serviços e propicie a administração o acompanhamento do cronograma de execução;

16.6 Ao Fiscal Administrativo caberá:

a) Abrir processos de despesas mensais e estimativas, de modo anterior ao período de execução do serviço, com base em valores previstos em contrato e/ou cota mensal destinada à execução do serviço;

b) Verificar documentação apresentada pela Fiscalização Técnica, diligenciando em caso de incorreções, solicitando documentos e informações que forem necessárias à comprovação da despesa;

c) Se inteirar de todo o contrato, aditivos, termo de referência, planilha de composição de custos, valores, quantidades, convenção coletiva (no caso de terceirizadas), entre outros, para fins de controle e acompanhamento administrativo do contrato, mantendo cópia desses documentos, sempre atualizados;

d) Elaborar e registrar em planilhas próprias:

d.1. dados do contrato, com nome de fornecedor, CNPJ, vigência e valor global;

d.2. controle de vigência, execução e saldo de contrato, com lançamento de processos abertos, notas fiscais atestadas, valores faturados, data de emissão da nota, período de referência, data do atesto, entre outros, mantendo estas informações sempre atualizadas;

e) Controlar todas as informações relativas aos contratos, dando início aos procedimentos de prorrogação, acréscimos e/ou supressões, reajustes e repactuações, mantendo sempre atualizados em planilhas próprias os processos abertos, as quantidades e os valores atualizados;

f) Após verificação de conformidade, observar disponibilidade orçamentária (confirmação de empenho) e solicitar Nota Fiscal ao fornecedor.

g) No caso de contratos de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra:

g.1. elaborar e preencher relatório mensal administrativo do serviço, COM INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO, cpf, data de admissão, data de demissão, dados bancários, salário bruto, salário líquido e benefícios, juntando ao relatório de frequência emitido pela fiscalização técnica e anexando ao processo de despesa;

g.2. Verificar se os pagamentos de salários e benefícios realizados pela contratada estão em conformidade com a convenção coletiva vigente, realizando a comunicação com a empresa prestadora de serviço, para fins de regularização e não aceitando pagamento a menor do que o previsto em convenção e/ou acordo coletivo;

g.3. Verificar se os encargos na folha de pagamento estão compatíveis com a planilha de composição de custos vigente da contratada

g.4. Elaborar e preencher relatório mensal de retenção em CONTA VINCULADA, regulada pela IN 05/2017 – Ministério do Planejamento do Governo Federal, juntando no processo de despesa;

g.5. Elaborar e manter planilhas de controle de retenção de CONTA VINCULADA, por contrato, de forma a ser possível controlar os valores retidos por funcionário, bem como as liberações feitas para cada um destes e o respectivo saldo restante;

h) Juntar nos processos de despesas abertos, após a instrução e tramitação inicial:

h.1. Relatório técnico, com os devidos comprovantes do serviço prestado (expedido pela fiscalização técnica);

h.2. Comprovante de pagamento dos salários do mês da prestação do serviço (apenas terceirizados);

h.3. Comprovante de pagamento dos benefícios (vale-transporte, alimentação ou o que for exigido em convenção coletiva) do mês da prestação do serviço (apenas terceirizados);

h.4. Folha de pagamento analítica, com detalhamento nominal dos contracheques dos funcionários;

h.5. Relatórios GFIP/SEFIP do mês da prestação do serviço, contendo a relação nominal dos trabalhadores e os encargos trabalhistas de FGTS e INSS (apenas terceirizados);

h.6. Comprovante de pagamento de FGTS do mês de prestação do serviço ou da última competência vencida (apenas terceirizados);

h.7. Comprovante de pagamento de INSS do mês da prestação de serviço ou da última competência vencida (apenas terceirizados);

h.8. Relatório mensal administrativo do serviço, COM INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO, constando atestados e faltas, cpf, data de admissão, data de demissão, dados bancários, salário bruto, salário líquido e benefícios (apenas terceirizados);

h.9. Relatório mensal de retenção em CONTA VINCULADA (apenas terceirizados);

h.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);

h.11. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);

h.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor); e

h.13. Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor).

h.14. Nota Fiscal;

h.15. Planilha de saldo de contrato;

i) Juntada toda a documentação, expedir, no processo de despesa, despacho ao Gestor do Contrato, informando o valor a ser pago e solicitando atesto da despesa, indicando Nota Fiscal e relatórios correspondentes e descrevendo eventuais retenções e glosas;

j) Realizar cálculos e memórias de cálculo necessárias a procedimentos iniciais de prorrogação, repactuação, supressões e acréscimos.

l) Quando de descumprimentos pelo fornecedor, abrir processos, organizar documentação, redigir notificações, entre outras tarefas administrativas relativas a registro, apuração e aplicação de penalidades por descumprimento de fornecedor, apontando as cláusulas contratuais/legais de descumprimento e as penalidades aplicáveis previstas em Termo de Referência e/ou no Contrato.

m) verificar se há sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, comunicando à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

n) apresentar ao preposto/representante da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

o) manter contato com o fornecedor sobre questões documentais, administrativas e burocráticas relativas ao contrato, diligenciando sempre que necessário com vistas às devidas correções.

16.6.1. Nos casos de empresas terceirizadas, a fiscalização administrativa deve cumprir o que segue abaixo:

a) Efetuar fiscalização 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.

b) 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):

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

c.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;

c.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

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

d) 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):

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

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

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

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

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

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

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

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

e.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

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

f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato administrativo, após o último mês de prestação dos serviços, ou no caso de demissão de trabalhador no curso do contrato, deve-se apresentar no prazo de até 30 dias do fato gerador:

f.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

f.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

f.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

f.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

h) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados para início de contrato em relação ao novo funcionário deverão ser apresentados.

i) 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).

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

l) 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.

m) 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.

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

n.1) Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

I - 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;

II - 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;

III - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

V - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

VI - 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).

n.2) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I - 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;

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

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

n.3) Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

I - 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;

II - Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

III - 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;

IV - 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.

n.4) Fiscalização diária:

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

II - 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.

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

o) 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.

o.1) A fiscalização deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

p) 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.

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

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

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

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

r.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

r.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.

s) Além da aferição quantitativa do serviço, por meio de fiscalização de frequência e assiduidade, a fiscalização técnica dos contratos avaliará qualitativamente o serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme parâmetros **deste Termo de Referência**, 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:

s.1, não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

s.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

u.1. Ao fechamento de cada mês, para fins de faturamento, a CONTRATADA deve emitir documentação comprobatória à fiscalização do contrato, para recebimento provisório, e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, a qual deverá diligenciar junto à CONTRATADA eventuais inconformidades e incorreções, para imediata adequação, devendo, ao final da análise, dar visto e encaminhar documentação ao gestor do contrato, para recebimento definitivo.

u.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades que forem consideradas cabíveis.

16.7. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8 Os representantes da Contratante na gestão e fiscalização contratual deverão ter a experiência e disponibilidade necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

16.10 Os mecanismos de comunicação entre a UERN e a prestadora de serviços serão, preferencialmente, contatos telefônicos e e-mails, previamente informados.

16.11 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.12 As disposições previstas nesta cláusula não exclui o disposto no Anexo VIII da IN nº05/2017 - SEGES/MP , aplicável no que for pertinente e/ou complementar à fiscalização e aferição do serviço contratado.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2 Ao fechamento de cada mês, para fins de faturamento, a CONTRATADA deve emitir documentação comprobatória à fiscalização do contrato, para recebimento provisório, e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, a qual deverá diligenciar junto à CONTRATADA eventuais inconformidades e incorreções, para imediata adequação, devendo, ao final da análise, dar visto e encaminhar documentação ao gestor do contrato, para recebimento definitivo.

17.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades que forem consideradas cabíveis.

17.4 Antes de emitir a Nota Fiscal, para fins de comprovação dos serviços, controle, acompanhamento, conferência, recebimento e autorização de faturamento pela fiscalização, a CONTRATADA deve apresentar, de forma mensal documentação listada abaixo:

a) Relação atualizada dos funcionários no mês da prestação de serviços, através de planilha em modelo fornecido pela contratante (**ANEXO A**), contendo as seguintes informações: nome completo do empregado, CPF, CTPS, função exercida, local de lotação, dias efetivamente trabalhados, dados bancários, diárias, horas extras, férias, licenças, faltas, ocorrências, entre outras a serem exigidas pela fiscalização;

b) Relatório descritivo/analítico da folha de pagamento do mês da prestação de serviço, com listagem nominal dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e detalhamento dos contra-cheques;

c) Comprovantes de frequência dos trabalhadores;

d) Comprovantes de pagamento salários e benefícios, bem como quaisquer outras obrigações definidas em lei, convenção coletiva acordo coletivo ou sentenças normativas, do mês de prestação dos serviços;

e) Comprovantes/guias de pagamentos relativos ao FGTS e Previdência Social, acompanhados dos relatórios SEFIP/GFIP referente ao mês de prestação do serviço. Caso os prazos de pagamento de INSS e FGTS do mês de referência ainda não tiverem vencido, aceita-se a comprovação da última competência vencida;

f) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED ou outro sistema em vigor;

17.5 A CONTRATADA deve apresentar os relatórios e seus respectivos comprovantes até o quinto dia útil subsequente ao último dia do mês de execução dos serviços.

17.6 A CONTRATADA se responsabiliza pela exatidão das informações prestadas e por elaborar, juntar e organizar os relatórios e toda a documentação comprobatória necessária, não podendo, ao longo da prestação do serviço, extrapolar os limites previstos em contrato.

17.7 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar quaisquer adequações nos relatórios e documentação comprobatória, que forem necessárias à transparência e à conferência dos serviços prestados.

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

- 17.9** Não será aceita pela CONTRATANTE, para fins de faturamento, nenhuma fatura/nota fiscal sem os devidos relatórios e documentação comprobatória.
- 17.10** A fiscalização administrativa remeterá comunicação a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado, com base na avaliação dos relatórios e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.11** A emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA somente poderá ser feita após autorização expressa da CONTRATANTE, a qual está condicionada à análise dos relatórios e respectivos comprovantes exigidos.
- 17.12** Após conferida a documentação e resolvidas eventuais pendências, a fiscalização administrativa da CONTRATANTE remete os autos ao Gestor do Contrato, que analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso identifique irregularidades que impeçam o atesto da despesa, devolverá à fiscalização, para providências de correções junto ao fornecedor.
- 17.13** Resolvidas as pendências e conferida toda a documentação, o Gestor do Contrato autoriza a fiscalização administrativa a solicitar à CONTRATADA a emissão das Notas Fiscais, com valores proporcionais ao que foi efetivamente comprovado, incluindo análises quantitativas (relatórios de prestação de serviço) e qualitativas (instrumento de medição de resultados) da prestação do serviço. As Notas Fiscais devem vir acompanhadas dos documentos abaixo:
- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 17.14** Após emitida a Nota Fiscal e havendo conformidade, a fiscalização administrativa junta as planilhas de controle de saldo de contrato e remete o faturamento para atesto pelo Gestor do Contrato.
- 17.15** A aprovação / aceitação dos serviços, por parte da Administração do UERN/RN, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, e se a Administração julgar necessário deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante.
- 17.16** O recebimento definitivo, concretizado com o atesto da Nota Fiscal, será realizado pelo gestor do contrato.
- 17.17** Ressalvadas pendências e desconformidades documentais e comprobatórias por parte da empresa, o procedimento de análise, até o atesto da Nota Fiscal deve ser concluído em até 20 dias corridos.
- 17.17.1.** A cada pendência documental identificada pela fiscalização por culpa da empresa, o prazo de análise é retomado à estaca zero.
- 17.18** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 17.19** Todos os fatos anormais, verificados no decorrer da entrega/execução do objeto contratado, deverão ter suas ocorrências registradas, pela equipe de fiscalização e gestão de contrato, no qual deverão ser registradas também as providências tomadas pela CONTRATADA.
- 17.20** Caberá à CONTRATANTE rejeitar total ou parcialmente o objeto entregue em desacordo com as especificações ou com irregularidades.
- 17.21** A UERN, a seu critério e sempre que julgar necessário poderá designar pessoas devidamente qualificadas, para realizar verificações, testes ou inspeções que comprovem a perfeita execução dos serviços contratados.
- 17.22** Será considerada falta grave, motivo de rescisão, a constatação através de comprovada inspeção pela UERN, da falsidade de quaisquer informações (quantitativos de peças ou serviços) constantes no orçamento autorizado que não tenham sido efetivamente executados/empregados.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor do Contrato.
- 18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será condicionada e precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.3.1 o prazo de validade;
 - 18.3.2 a data da emissão;
 - 18.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.3.4 o período de prestação dos serviços;
 - 18.3.5 o valor a pagar; e
 - 18.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.5 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.5.1 não produziu os resultados acordados;
 - 18.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como autorizada a execução da 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 notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA autoriza automaticamente providências para abertura de conta-depósito vinculada, para 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 cada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto nos no art. 18 e nos anexos VII-B e XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 e demais exigências normativas, se baseando ainda sua operação em cadernos de logística editados pelo Ministério do Planejamento ou órgão competente do Governo Federal.

19.2 A empresa deve assinar contrato com instituição bancária, para a operacionalização da Conta Vinculada.

19.3. A Conta-depósito Vinculada funcionará dentro das seguintes regras:

a) Serão efetuados mensalmente, a cada faturamento, retenções nas faturas para depósitos em conta vinculada, o qual 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:

a.1) 13º (décimo terceiro) salário;

a.2) Férias e um terço constitucional de férias;

a.3) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

a.4) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991

b) Os percentuais de provisionamento (retenção) e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII Instrução Normativa nº 5/2017 – MPDG.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Na situação do subitem anterior, 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.

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

h) 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, sob pena de retenção sumária do valor não comprovado em fatura subsequente, a título de devolução.

i) 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20 DA REPACTUAÇÃO

- 20.1 O contrato poderá ser repactuado, mediante solicitação expressa da CONTRATADA, motivado por convenção coletiva das categorias envolvidas no serviço ou por alteração no valor unitário de algum trabalhador, por ocasião de implementação de insalubridade e/ou periculosidade observado e comprovada ao longo da execução.
- 20.2 Para que válida, a solicitação de repactuação deve ser feita dentro do prazo de vigência do contrato, havendo preclusão caso não tenha sido feita antes do início de uma nova vigência, resultado de prorrogação.
- 20.3 A repactuação será realizada por apostilamento, mediante atualização das planilhas de composição de custos apenas no item que tiver variado, mantendo-se todas as demais condições e estará sujeita à disponibilidade orçamentária da contratante.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

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

21.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

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

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

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; e

e) cometer fraude fiscal.

22.2 Sem prejuízo das sanções previstas, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) 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;

b) 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.

c) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

d) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

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

f) Multa, de até 3% (três por cento) sobre o valor global da contratação ou da proposta, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

f.1) Não aceitar a Nota de Empenho no prazo de validade de sua proposta vencedora;

f.2) Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos em edital;

f.3) Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinado, o contrato, conforme disposições contidas no edital;

g) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

h) Multa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

i) Multa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, no mês em que for constatado o descumprimento de quaisquer das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, sem prejuízo de outras sanções, conforme previsto no Decreto estadual nº20.866/2008;

j) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente a 1/12 avos do valor global contratado no mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

l) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 1/12 avos do valor global contratado no mês em que for constatada reincidência de descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

m) Multa de 10% (dez por cento), quando identificar-se o registro de média abaixo de 3 (três) no instrumento de medição de resultados (IMR), por três vezes consecutivas ou quatro vezes nas últimas seis faturas, sem prejuízo de outras penalidades, calculada sobre parcela correspondente

a razão de 1/12 (um doze avos) do valor total da contratação, podendo ainda haver rescisão contratual caso a condição para aplicação dessa multa se repita no período de 12 meses;

n) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

22.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.4 As sanções de multa serão aplicadas à CONTRATADA preferencialmente descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, ou, não havendo fatura, recolhidos em favor do ESTADO, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente..

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

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

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

22.7 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.

22.8 A aplicação das sanções seguirá a seguinte logística:

a) A CONTRATANTE emite Notificação à CONTRATADA, em que conste Dados resumidos do Contrato a que se refere à infração, descrição objetiva da falta identificada, cláusulas contratuais ou legais descumpridas e penalidades aplicáveis ao caso, na forma prevista em contrato, termo de referência, instrumento convocatório e lei.

b) Ao receber a Notificação, a contratada terá 5 dias úteis para apresentar defesa;

c) Decorrido o prazo, havendo ou não defesa, o Gestor do Contrato encaminha os autos à autoridade competente;

d) Caso decida por não aplicar penalidade, deve despachar os autos ao Gestor do Contrato, para conhecimento e arquivamento em apenso ao processo de contratação;

e) Caso decida pela aplicação de penalidade, deve expedir documento de penalidade a ser aplicada e remetê-los ao Gestor, para que este, por sua vez, encaminhe a penalidade à Contratada, a qual terá 5 dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à autoridade que expediu o ato;

f) Caso aceite pedido de reconsideração, a autoridade competente deve despachar os autos ao Gestor do Contrato, para conhecimento e arquivamento em apenso ao processo de contratação;

g) Caso rejeite o pedido de reconsideração, a autoridade competente deve informar o fato ao Gestor, para que este, por sua vez, encaminhe a informação à Contratada, a qual terá 5 dias úteis para apresentar recurso à autoridade máxima da entidade ou colegiado, se for o caso;

h) Caso o recurso seja aceito, deve-se despachar os autos à autoridade competente, para conhecimento e, por sua vez, encaminhar ao Gestor do Contrato, para que seja remetido o resultado à CONTRATADA e, após, para arquivamento em apenso ao processo de contratação;

i) Caso o recurso seja rejeitado, deve-se despachar os autos à autoridade competente, para conhecimento, a qual, por sua vez, deve encaminhar ao Gestor do Contrato, para que encaminhe a informação à Contratada, executando a penalidade;

j) Em quaisquer das fases de análise da defesa, pedido de reconsideração e recurso, é recomendável que a autoridade em questão solicite parecer jurídico oficial, para embasar decisão;

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

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

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

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF ou Sistema próprio em nível estadual para tal fim e, não sendo possível nenhum dos casos anteriores, publicada no Diário Oficial do Estado.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1. As exigências e critérios de habilitação, os critérios de aceitabilidade dos preços e julgamento das propostas constarão do Edital, a ser elaborado por equipe competente, considerando as normas e estatutos legais vigentes.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo. R\$ **360.164,54**

24.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços, realizada pelo setor competente.

Grupo	Função	Quantidade	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Mossoró-RN	5	R\$ 3.312,13	R\$ 16.560,67	R\$ 198.728,04
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Natal-RN	1	R\$ 3.449,06	R\$ 3.449,06	R\$ 41.388,72
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Pau dos Ferros-RN	1	R\$ 3.318,82	R\$ 3.318,82	R\$ 39.825,84
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Patú-RN	1	R\$ 3.318,82	R\$ 3.318,82	R\$ 39.825,84
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Caicó-RN	1	R\$ 3.366,34	R\$ 3.366,34	R\$ 40.396,08
VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO				R\$	360.164,52

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 A dotação orçamentária da contratação foi emitida pelo setor competente.

26. Recomenda-se que este Termo de Referência seja aprovado pelo ordenador de despesas ou autoridade competente designada para tal fim.

Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Matrícula nº 8155-8

ANEXO A

TIMBRE DA EMPRESA									
RELAÇÃO MENSAL DE FUNCIONÁRIOS – MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA									
CONTRATO Nº:		VIGÊNCIA							
CONTRATO:		CNPJ:							
OBJETO DO CONTRATO:									
E-MAIL(S):		TELEFONE(S):							
PREPOSTO/REPRESENTANTE:									
MÊS/COMPETÊNCIA:		Nº TRABALHADORES:							
Nº	Nome do Funcionário	CPF	Função	DIAS REF.	Férias	Licença	Faltas	Diárias	Dados bancários
									agência
				30	0	0	0	0	
				30	0	0	0	0	
				30	0	0	0	0	
OBSERVAÇÕES:									
ASSINATURA DO PREPOSTO/REPRESENTANTE da EMPRESA:		DATA:	_____ / _____ / _____						

ANEXO B – MODELO de Instrumento de medição dos resultados mensais

Contrato nº		Empresa:	
Objeto contratado		Mês de referência	
Indicadores	Nota (de 1 a 5)		
MÉDIA OBTIDA			
Descrição das medidas aplicadas, conforme média obtida			
Valor Faturado pelo fornecedor			
Valor reconhecido pela Fiscalização			

Cidade, data

Nome/Matrícula
Fiscal técnico

ANEXO II- Minuta Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO
RIO GRANDE DO NORTE-FUERN, POR INTERMÉDIO DO
(A) E A
EMPRESA

A Fundação Universidade do Estado do Rio Grande Norte- FUERN, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) presidente, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOE-RN de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para prestação de serviço de capinagem, poda e manutenção geral de áreas verdes/externas, incluindo ferramentas e EPI's necessários aos serviços, em atendimento as necessidades da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte-FUERN, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Função	Quantidade	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas) Cidade: Mossoró-RN	5			
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Natal-RN	1			
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Pau dos Ferros-RN	1			
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Patú-RN	1			
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Caicó-RN	1			
VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO				R\$	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da FUERN, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Unidade Gestora	182021 – Fundação Universidade do Estado do RN – FUERN
Subação(ões)	229501 - Manutenção e funcionamento da FUERN
Fonte(s)	0.1.00 – Recursos Ordinários
Natureza(s)	3.3.90.37 – Locação de mão de obra
Valor	R\$XXXXX

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Item 16 do edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

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

11.6 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra

atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

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

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

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

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

11.9 O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado do RN, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro da cidade de Mossoró-RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços

Nº DO PROCESSO			
PREGÃO Nº			
Dia: ___/___/___ às ___:___ horas			
A	Data da apresentação da proposta		
B	Município/UF		
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL A CONTRATAR	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço		
2	Salário Normativo da Categoria		
3	Categoria Profissional		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
I	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base	R\$	-
B	Adicional de Periculosidade	R\$	-
C	Adicional de Insalubridade	R\$	-
D	Adicional Noturno	R\$	-
E	Hora noturna adicional	R\$	-
F	Adicional de hora extra	R\$	-
G	Intervalo intrajornada	R\$	-
H	Outros	R\$	-
TOTAL (MÓDULO I)		R\$	-
II	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc)	R\$	-
C	Assistência médica e familiar	R\$	-
D	Auxílio creche	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	-
F	Outros (especificar)	R\$	-
TOTAL (MÓDULO II)		R\$	-
III	INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)	R\$	-
TOTAL (MÓDULO III)		R\$	-
IV	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	R\$	-
B	SESI ou SESC	R\$	-

C	SENAI ou SENAC		R\$	-
D	INCRA		R\$	-
E	Salário Educação		R\$	-
F	FGTS		R\$	-
G	Seguro acidente do trabalho		R\$	-
H	SEBRAE		R\$	-
TOTAL (4.1)			R\$	-
4.2.	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor (R\$)	
A	13º salário		R\$	-
B	Adicional de férias		R\$	-
	Subtotal		R\$	-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adicional de férias		R\$	-
TOTAL (4.2)			R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	
A	Afastamento Maternidade		R\$	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$	-
TOTAL (4.3)			R\$	-
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		R\$	-
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado		R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado		R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado		R\$	-
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado		R\$	-
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$	-
TOTAL (4.4)			R\$	-
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)	
A	Férias		R\$	-
B	Ausência por doença		R\$	-
C	Licença paternidade		R\$	-
D	Ausências legais		R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$	-
F	Outros (especificar)			
	Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição		R\$	-
TOTAL (4.5)			R\$	-
IV	Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	
4.1	13º salário + Adicional de Férias		R\$	-
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade		R\$	-
4.4	Custo de Rescisão		R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	-
4.6	Outros (especificar)		R\$	-
TOTAL (MÓDULO IV)			R\$	-
V	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
	B.1. Tributos Federais (especificar)	0,00%	R\$	-
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-

	B.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$	-
	B.4. Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
TOTAL (MÓDULO V)			R\$	-
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		R\$	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
	Subtotal (A + B + C + D)		R\$	-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributo e Lucro		R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$	-
OBS: Este anexo III, serve de modelo para apresentação da composição ficando facultado a empresa apresentar este modelo ou o já utilizado pela mesma desde que detalhe a composição dos custos da proposta.				

- Os valores acima são para composição do valor total a ser contratado. Os valores a serem pagos mensalmente, serão os relativos às quantidades efetivamente realizadas.
- Os valores acima deverão compreender além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação de serviços do objeto licitado.
- As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos da habilitação, apresentados na Licitação.

Grupo	Função	Quantidade	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas) Cidade: Mossoró-RN	5			
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Natal-RN	1			
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Pau dos Ferros-RN	1			
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Patú-RN	1			
	Agente de Limpeza (para Execução e Manutenção de Áreas Verdes Públicas). Cidade: Caicó-RN	1			
VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO				R\$	

ANEXO IV- Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 006/2021-FUERN:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, 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.

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

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ANEXO V- A
MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Referência: Pregão eletrônico nº 006/2021

Objeto: Contratação de empresas para prestação de serviços de capinagem

Atestamos, para fins de participação no processo licitatório em referência, que a empresa _____, localizada na _____, na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ nº _____, através do seu responsável técnico, o (a) Sr. (a) _____, CPF nº _____, fez a vistoria nos locais onde serão executados os serviços do Pregão Eletrônico nº 006/2021

Mossoró/RN, ___ de _____ de ____

Servidor da UERN

Representante da Empresa

ANEXO V- B
MODELO DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

Referência: Pregão eletrônico nº 006/2021

Objeto: Contratação de empresas para prestação de serviços terceirizados de vigilância

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, abrir mão da visita técnica ao local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Mossoró /RN, ____ de _____ de ____

Representante da Empresa