



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2014  
PROCESSO Nº 23110.003790/2014-47**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal de Pelotas, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA**, conforme pedido nº 16/2014 da Pró-Reitoria de Infraestrutura, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2008, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

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

DATA: **09/04/2015**

HORÁRIO: **09:00 horas** (horário de Brasília)

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

CÓDIGO UASG: **154047**

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

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

## **2. DO OBJETO**

2.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA**, conforme pedido nº 16/2014 da Pró-Reitoria de Infraestrutura e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

2.4. Qualquer discordância entre a descrição do objeto neste edital e o contido no [comprasnet](http://www.comprasnet.gov.br), valerá o primeiro.

2.5. A licitação terá sua disputa em um item, conforme tabela constante do Termo de Referência. Ao licitante é obrigatório o cumprimento integral do item, fornecendo todos os profissionais necessários.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais 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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação:

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

4.2.2. Entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.7. Cooperativas, em razão da vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, nos autos Processo nº 01082.2002.020.10.00.0, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;

4.2.8. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (conforme. art. 54, II da Constituição Federal);

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

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

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

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

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

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

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

4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

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

5.2. 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.

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

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

5.4.1. No campo valor/preço deverá ser preenchido com o **Valor TOTAL para a execução dos serviços durante 20 (vinte) meses**, incluindo a mão de obra, equipamentos, material de limpeza, uniformes, EPIs e quaisquer outros insumos necessários para a execução do contrato;

5.4.2. O campo quantidade deverá ser preenchido com o número de meses para execução do serviço **(20)**.

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

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

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

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

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

5.4.5. Caso haja divergência entre o serviço cadastrado no Comprasnet e o serviço apresentado na proposta encaminhada após a fase de lances, o Pregoeiro poderá solicitar, via chat, a confirmação de qual serviço será executado.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

5.6. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

5.7. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPel responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.8. A proposta deverá apresentar planilhas de custos e formação dos preços conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais.

5.8.1. Deverão ser apresentadas planilhas detalhadas para cada tipo de posto conforme segue:

| POSTO   | TURNO   | HORÁRIO                 | JORNADA     |
|---|---------|-------------------------|-------------|
| 12 X 36h (Pelotas)                                    | Diurno  | 7h às 19h               | Revezamento |
| 12 X 36h (Capão do Leão)                              | Diurno  | 7h às 19h               | Revezamento |
| 12 X 36h (Pelotas)                                    | Noturno | 19h às 7h               | Revezamento |
| 12 X 36h (Capão do Leão)                              | Noturno | 19h às 7h               | Revezamento |
| 30h Semanais (Pelotas)                                | Diurno  | 7h às 13h ou 13h às 19h | Seg. à Sex. |
| 30h Semanais c/ adicional noturno (Pelotas)           | Noturno | 17h às 23h              | Seg. à Sex. |
| 30h Semanais (Capão do Leão)                          | Diurno  | 7h às 13h ou 13h às 19h | Seg. à Sex. |
| 36h Semanais (Pelotas)                                | Diurno  | 7h às 13h ou 13h às 19h | Seg. à Sab. |
| 36h Semanais c/ adicional noturno (Pelotas)           | Noturno | 17h às 23h              | Seg. à Sab. |
| 36h Semanais (Capão do Leão)                          | Diurno  | 7h às 13h ou 13h às 19h | Seg. à Sab. |
| Encarregado / Supervisor 220h mensais (Pelotas)       |         |                         |             |
| Encarregado / Supervisor 220h mensais (Capão do Leão) |         |                         |             |

## 6. DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

6.2.1.1. Conforme Acórdão 1.793/2011 – Plenário/TCU, o pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa, independentemente da comunicação que fará ao ordenador de despesas para as providências decorrentes, tudo de acordo com o art. 7º da lei 10.520/02, da lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

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

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

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

6.5.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor TOTAL do item, com apenas duas casas decimais. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a

adjudicar os itens desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

6.5.2. O resultado da divisão do valor total do lance pela quantidade a ser adquirida não poderá exceder a duas casas decimais. Caso isto ocorra o Pregoeiro estará autorizado a arredondar o valor do lance para menos, de forma que o resultado desta divisão não exceda duas casas após a vírgula.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as 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 6.204, de 2007.

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

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

6.17. Caso a microempresa ou 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.

6.18. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

6.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou ainda não existindo microempresa ou empresa de pequeno porte participante, prevalecerá a classificação inicial.

6.20. Para que seja aplicado o descrito no item 6.14, a Licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá expor sua condição (ME ou EPP) em campo *próprio no sistema*, no momento do registro de sua proposta no Comprasnet, para que o sistema possa aplicar o exposto na LC 123/06 e no art. 34, da Lei nº. 11.488/07.

6.21. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

6.21.1. Produzidos no País;

6.21.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.21.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.22. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. A proposta deverá conter:

6.23.1. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

6.23.2. Na cotação de preços e nos lances serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

**6.24. Na proposta a ser enviada após o encerramento da fase de lances, deverá conter o nome, telefone e e-mail (endereço eletrônico) do Responsável da Empresa.**

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo praticado no mercado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

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

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

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

7.3.4. O Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, 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;

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

7.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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



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

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

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

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

7.8. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

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

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

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

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, conforme solicitação do Pregoeiro.

8.3. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”, e deverá, **encerrada a etapa de lances**, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.7, deste Edital, por e-mail ou por fac-símile (fax) (preferencialmente

via e-mail). O endereço de e-mail é **cpl.ufpel@gmail.com** com cópia para **cpl@ufpel.edu.br**, o número do telefone para envio de fax é **(53) 3921-1396**.

**8.3.1. O prazo máximo para envio da documentação é de 24 (vinte e quatro) horas. A documentação original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, deverá ser enviada no prazo de até 03 (três) dias úteis, impreterivelmente, para o seguinte endereço: Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) - Licitações, sala 303, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.**

**Deverá constar os seguintes dizeres em sua parte externa frontal:**

**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2014  
FIRMA OU DENOMINAÇÃO E CNPJ  
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.3.2. O prazo para envio da documentação mencionado no subitem acima **poderá** ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.

8.4. O cadastro e a habilitação parcial da licitante vencedora serão verificados no SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços. No caso de a empresa possuir somente o cadastro obrigatório no SICAF, serão aceitas as certidões negativas emitidas pelas respectivas receitas estaduais e municipais.

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

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

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

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

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

8.6. Caso a empresa não marque no [comprasnet](http://www.comprasnet.gov.br) alguma das declarações referentes aos itens 8.5.1 a 8.5.4 do edital, será obrigatório o envio de declaração original para o endereço constante do item 8.3.1 do edital.

**8.7. A documentação a ser enviada após a fase de lances, conforme subitem 8.3, é a seguinte:**

8.7.1. Proposta com valores finais negociados, devendo apresentar todos os dados da empresa, incluindo **telefone e e-mail para contato** (deverá ser anexada à Proposta, planilha demonstrativa conforme modelo disponibilizado no Anexo VI deste edital);

8.7.2. Certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou instituição credenciada de que a licitante cumpre os critérios de Sustentabilidade Ambiental conforme IN 01/2010 SLTI/MPOG (conforme disposto no item 08 do Termo de Referência). Na falta deste documento poderá ser apresentada a Declaração de Sustentabilidade Ambiental devidamente assinada e com carimbo da empresa (modelo constante no Anexo II deste edital);

8.7.3. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado, com no mínimo 70 (setenta) postos conforme disposto no § 7º do art. 19 da IN 02/2008 (Incluído pela IN 06/2013) do MPOG;

8.7.4. Planilha custos e formação de preços, contendo o detalhamento dos custos que formarão os preços, conforme modelo do **anexo IV (deverão)** ser enviadas planilhas detalhadas para cada tipo de posto, conforme quadro informativo do item 5.8.1, totalizando doze planilhas);

8.7.4.1. Na composição da planilha de custos e formação de preços não será aceito a presença do item “Reserva Técnica” conforme entendimento exarado pelo TCU em seus Acórdãos nº 1990/2008, 645/2009, 727/2009, 1453/2009, 592/2010, 826/2016 e 3006/2010 do Plenário, e 1851/2008 e 793/2010 da 2ª Câmara;

8.7.5. Comprovante de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.7.6. 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;

8.7.7. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7.8. Atestado de Visita/Vistoria (modelo constante no Anexo VII do edital) **ou** Declaração de Dispensa de Vistoria.

8.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções no SICAF, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ, e também do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame. Verificará, também, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho, bem como a Lista de Inidôneos no portal do TCU.

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

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

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

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

## **9. DOS RECURSOS**

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

9.2. 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.

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

9.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

9.3.1. 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.

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

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

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. 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.

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

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Gestão/Unidade (UGR): 154144

Fonte de Recurso: 0112

Programa de Trabalho (Ptres): 061923

Elemento de Despesa: 339039

PI: F20RKG0100N

## **12. DO PREÇO**

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

## **13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

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

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

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação da fatura, atestada e visada pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento do recebimento do bem, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Administração na fatura apresentada.

15.2. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.3. Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa junto ao SICAF, notadamente quanto à regularidade perante a Receita Federal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Caso a empresa apresente alguma irregularidade fiscal, a contratada receberá advertência por escrito e deverá providenciar as medidas saneadoras no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ou apresentar sua defesa, sob pena de rescisão do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde que não acarrete qualquer ônus para a Contratante.

15.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

15.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.8. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

15.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o

pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”***.

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

16.2.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

16.2.2. Apresentar documentação falsa;

16.2.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.2.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.5. Não mantiver a proposta;

16.2.6. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2.7. Cometer fraude fiscal;

16.3. Também comete infração administrativa, nos termos da IN 02/2008, o licitante/adjudicatário que não proceder o pagamento do FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.

16.4. A licitante vencedora incorrerá em atraso na execução do objeto licitado, se não iniciar o serviço a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no item 24.11. do Edital.

16.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.5.1. Advertência;

16.5.2. Multa de até 20% (vinte por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

16.5.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPel pelo prazo de até dois anos;

16.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

16.5.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.6. A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:

16.6.1. 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;

16.6.2. 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;

16.6.3. 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.

16.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.8. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nos itens anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

**TABELA 01**

| INFRAÇÃO |  |      |
|----------|--|------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO  | GRAU |
| 01       | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência;                     | 06   |
| 02       | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;    | 05   |
| 03       | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 03   |
| 04       | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência; | 01   |
| 05       | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02   |



| INFRAÇÃO                                  |  |      |
|---|--|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO  | GRAU |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |      |
| 06  | Zelar pelas instalações da UFPel utilizadas, por item e por dia;   | 03   |
| 07  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;  | 01   |
| 08  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02   |
| 09  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;  | 01   |
| 10  | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;   | 04   |
| 11  | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;  | 02   |
| 12  | Fornecer 02 (dois) uniformes, anualmente, por funcionário e por ocorrência;  | 02   |
| 13  | Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência; | 05   |
| 14  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;  | 01   |
| 15  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão Fiscalizador, por item e por ocorrência.   | 02   |

**TABELA 02**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                               |
|------|---|
| 01   | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 02   | 0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 03   | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 04   | 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 05   | 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 06   | 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato |

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

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

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl.ufpel@gmail.com** com cópia para **cpl@ufpel.edu.br**, pelo fax (53) 3921.1396, ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) – Licitações – SALA 303, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.

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

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

17.5. 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. O endereço de e-mail é **cpl.ufpel@gmail.com** com cópia para **cpl@ufpel.edu.br**.

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

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

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Universidade Federal de Pelotas designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

18.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**18.2. Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um PREPOSTO para, se aceito pela Universidade Federal de Pelotas representá-la na execução do Contrato e com total autonomia para resolver quaisquer problemas, o mesmo deverá estar sediado em Pelotas/RS.**

18.3 Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

18.4 A Universidade Federal de Pelotas e suas unidades poderão rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados se estiverem em desacordo com o Contrato.

18.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para a Universidade Federal de Pelotas e suas unidades.

**18.6 Durante o período contratual, se houver desaparecimento e/ou danificação de material e/ou equipamento de propriedade da contratante, por omissão, imprudência, imperícia ou negligência da contratada, a mesma será responsabilizada, devendo arcar com o ônus da reposição do bem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso contrário será automaticamente descontado do valor devido no pagamento da fatura.**

18.7. O servidor Luciano Rogério Garcia Flores, SIAPE 1099472 será designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

## **19. DA REPACTUAÇÃO**

19.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, através de termo aditivo e de acordo com o parecer AGU/JTB 01/2008

19.2. Será permitido a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou a data da última repactuação.

19.3. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente a época da apresentação, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

19.4. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha de custos e formação de preços, apresentada pela Contratada e a apresentação de cópia autenticada e formação de preços, apresentada pela Contratada e a apresentação de cópia autenticada de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, em vigor na data da repactuação, considerando o percentual de impacto deste item junto à planilha de custo apresentada.

19.5 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

19.6. O prazo para o contratado requerer a repactuação deverá estar de acordo com o parecer AGU/JTB 01/2008.

## 20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

20.2. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

20.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, agência nº 0495-2, em conta vinculada, mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas.

20.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

20.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

20.9. Após a execução do contrato a garantia prestada pela Contratada só será liberada se for comprovado que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso o 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 diretamente pela Administração.

20.10. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e,

quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

## **21. DO CONTRATO**

21.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 20 (vinte) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo III, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

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

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

21.2.2. A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.3. O prazo estabelecido no subitem 21.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Universidade Federal de Pelotas.

21.4. O contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, em conformidade com o Decreto n.º 2.271/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

21.5. A empresa vencedora deverá assumir o serviço no prazo máximo de 05 dias (corridos) após a assinatura do Contrato

## **22. DAS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO**

22.1. A empresa Contratada deverá cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade contratada.

22.2. A Contratada que descumprir alguma das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis à atividade do presente contrato, durante a vigência deste, sofrerá sanções conforme tabela abaixo (por descumprimento entende-se a infração a qualquer cláusula de uma Norma Regulamentadora):

| <b>Quantidade de infrações</b> | <b>Sanção</b>                               |
|--------------------------------|---|
| 01 norma descumprida           | Advertência                                 |
| de 02 a 04 normas descumpridas | Multa no valor de 0,2% do valor do contrato |
| de 05 a 07 normas descumpridas | Multa no valor de 0,5% do valor do contrato |
| de 08 a 10 normas descumpridas | Multa no valor de 1% do valor do contrato   |
| mais de 10 normas descumpridas | Rescisão do Contrato                        |

22.3. As Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho estão disponíveis no sítio eletrônico do próprio Ministério Público do Trabalho, no endereço [www.mpt.gov.br](http://www.mpt.gov.br).

22.4. O fiscal do contrato deverá exercer o controle e conferir se a empresa contratada está agindo de acordo com a legislação vigente.

22.5. As infrações são cumulativas durante a vigência do contrato.

22.5.1. Caso a Contratada cometa alguma infração (descumprimento de uma cláusula de qualquer Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho aplicável à atividade contratada) sofrerá advertência. A partir do cometimento de uma segunda infração a Contratada já receberá a sanção de multa no valor de 0,2% do valor do contrato, até o limite de quatro infrações. A partir da quinta infração receberá outra sanção além daquela recebida anteriormente, conforme quadro do item 22.2, e assim sucessivamente, até uma possível rescisão contratual por culpa da Contratada.

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

23.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental estão previstos no Termo de Referência.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

24.9. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes direito à reclamação ou indenização.

24.10. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

24.11. A empresa vencedora deverá iniciar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias (corridos) após a assinatura do Contrato.

24.12. A contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor ofertado, mantidas as mesmas condições contratuais.

24.13. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

24.14. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório, notadamente a regularidade fiscal, sem a qual não será efetivado pagamento algum, sem configuração de mora da UFPel.

24.15. Após a fase de lances, toda e qualquer comunicação da UFPel com a licitante poderá ocorrer por correio eletrônico (e-mail), sendo obrigação da empresa manter o cadastro atualizado no SICAF. O endereço de e-mail para contato utilizado na comunicação poderá ser aquele cadastrado no SICAF ou o e-mail cadastrado na Proposta enviada após a fase de lances.

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

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

24.17. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá 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;

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

24.19. A licitante interessada em realizar vistoria **poderá** realizar visita aos locais onde serão executados os serviços. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, **devendo** o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (53) 3921.1226;

24.19.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

24.19.2. A vistoria é **facultativa**, cabendo ao licitante demonstrar interesse em realizá-la ou não. Caso não realize vistoria, não serão aceitas quaisquer alegações posteriores sobre o não conhecimento do objeto.

24.20. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, poderão ser solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através de correio eletrônico: [cpl.ufpel@gmail.com](mailto:cpl.ufpel@gmail.com) ou [cpl@ufpel.edu.br](mailto:cpl@ufpel.edu.br).

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

24.21.1. ANEXO I – Termo de Referência;

24.21.2. ANEXO II – Modelo de declaração de sustentabilidade ambiental;

24.21.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.21.4. ANEXO IV – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.21.5. ANEXO V – Termo de Conciliação Judicial;

24.21.6. ANEXO VI – Modelo de Planilha Demonstrativa para Proposta de Preços;

24.21.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Vistoria (**facultativo**).

Pelotas, 16 de março de 2015.

Claudio de Almeida Bauer  
Pregoeiro





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2014  
PROCESSO Nº 23110.003790/2014-47**

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA**, conforme pedido nº 16/2014 da Pró-Reitoria de Infraestrutura, a serem executados nas instalações da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e seu Anexo A.

| Item | Quantidade | Unidade de Medida | Descrição   | Valor Total Estimado (20 MESES) |
|------|------------|-------------------|---|---------------------------------|
| 01   | 20         | Mês               | <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTES DE PORTARIA</b> , para um total de 141 postos de trabalho, de acordo com as especificações detalhadas contidas no termo de referência.<br><br><b>(DEVERÁ SER COTADO O VALOR TOTAL DO SERVIÇO POR 20 MESES).</b> | <b>R\$<br/>10.134.564,40</b>    |

**1.1.1. Demanda - Quantitativo dos diferentes tipos de postos:**

| <b>TOTAL DE POSTOS POR ESCALA DE TRABALHO</b>                                     |
|---|
| <b>ESCALA DE 12X36 DE 220HORAS MENSAIS</b>  |
| 12X36 - DIURNO - PELOTAS - TOTAL DE 42 POSTOS DE TRABALHO                         |
| 12X36 - NOTURNO - PELOTAS -TOTAL DE 8 POSTOS DE TRABALHO                          |
| 12X36 - DIURNO - CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 4 POSTOS DE TRABALHO                    |
| 12X36 - NOTURNO - CAPÃO DO LEÃO -TOTAL DE 2 POSTOS DE TRABALHO                    |
| <b>ESCALA DE 150HORAS MENSAIS</b>   |
| 30 HORAS SEMANAIS - PELOTAS - TOTAL DE 14 POSTOS DE TRABALHO                      |
| 30 HORAS SEMANAIS COM ADICONAL NOTURNO - PELOTAS - TOTAL DE 34 POSTOS DE TRABALHO |
| 30 HORAS SEMANAIS - CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 22 POSTOS DE TRABALHO                |
| <b>ESCALA DE 180HORAS MENSAIS</b>   |
| 36 HORAS SEMANAIS - PELOTAS - TOTAL DE 4 POSTOS DE TRABALHO                       |
| 36 HORAS SEMANAIS COM ADICONAL NOTURNO - PELOTAS - TOTAL DE 2 POSTOS DE TRABALHO  |
| 36 HORAS SEMANAIS - CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 6 POSTOS DE TRABALHO                 |
| <b>SUPERVISOR / ENCARREGADO – ESCALA DE 220 HORAS MENSAIS</b>                     |
| PELOTAS - TOTAL DE 2 POSTOS DE TRABALHO   |
| CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 1 POSTO DE TRABALHO                                      |
| <b>TOTAL DE 141 POSTOS DE TRABALHO (EFETIVO DE 197 FUNCIONÁRIOS)</b>              |

1.1.1.1. A distribuição do efetivo dos postos de trabalho está discriminada no Item 12.2. (ANEXO A), deste termo de referência.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Devido à extinção do cargo de agente de portaria dos quadros efetivos da União é necessária a contratação de empresa especializada na prestação desses serviços para auxiliar na preservação do patrimônio público da UFPEL através do controle do fluxo de pessoas e veículos nas áreas dos prédios e de circulação externa dos seus Campi.

## 3. DOS OBJETIVOS

3.1. As atividades, de caráter essencialmente preventivo, visam atingir os seguintes objetivos:

- 3.1.1. Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais observando as normas de segurança da UFPEL;
- 3.1.2. Orientar a circulação interna de pessoas e veículos nas áreas dos prédios e de circulação externa da UFPEL;
- 3.1.3. Auxiliar na segurança e proteção das áreas patrimoniais da UFPEL.

## 4. DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

4.1. As tarefas a serem desenvolvidas pelos **AGENTES DE PORTARIA** nas dependências da UFPEL, onde funcionarão os respectivos locais de prestação de serviço, são as seguintes:

- 4.1.1. Receber, orientar e encaminhar pessoas aos locais desejados;
- 4.1.2. Abrir e fechar as portas de acesso aos prédios;
- 4.1.3. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- 4.1.4. Auxiliar a Vigilância da UFPEL na manutenção da ordem e da segurança nos locais da prestação do serviço;
- 4.1.5. Auxiliar a Vigilância da UFPEL na preservação de seus bens móveis e imóveis;
- 4.1.6. Fiscalizar o acesso de pessoas às áreas internas dos prédios e, conforme determinar a UFPEL, exigir o uso ostensivo de cédula de identificação funcional;
- 4.1.7. Impedir a entrada de pessoas não autorizadas nos locais de acesso restrito;
- 4.1.8. Manter rigoroso controle de entrada e saída de pessoas e de materiais, diretamente ou com o auxílio de monitoramento por imagens, registrando em formulário próprio, quando for o caso, a identidade da pessoa, o motivo da entrada, hora de entrada e saída e a identificação do material;
- 4.1.9. Impedir a entrada ou saída de veículos ou materiais sem a devida autorização;
- 4.1.10. Dar apoio, atendimento e assistência ao público em eventos realizados nos auditórios;
- 4.1.11. Impedir o acesso de pessoas em áreas interditadas em casos de incêndios, acidentes, obras e outras ocorrências, conforme orientações do Chefe do Núcleo de Vigilância e Portarias da UFPEL ou Supervisor / Encarregado da Empresa;
- 4.1.12. Não permitir e evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área de atuação;
- 4.1.13. Zelar pela limpeza e conservação dos locais da prestação do serviço;

- 4.1.14. Impedir o ingresso ou permanência de vendedores ambulantes, pedintes, ou quaisquer outras pessoas não autorizadas nas áreas sob sua responsabilidade;
- 4.1.15. Atender as ordens emitidas pelo Chefe Imediato / Supervisor / Encarregado, no tocante aos procedimentos segurança;
- 4.1.16. Usar o uniforme fornecido pela empresa;
- 4.1.17. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- 4.1.18. Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese;
- 4.1.19. Utilizar os equipamentos de proteção individual (E.P.I.), quando necessário;
- 4.1.20. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da Contratante e da Contratada;
- 4.1.21. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando as informações com eficiência, quando solicitado;
- 4.1.22. Adotar postura adequada às funções de Agente de Portaria, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares;
- 4.1.23. Registrar as irregularidades ou situações anormais na rotina de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;
- 4.1.24. Informar imediatamente ao Chefe do Núcleo de Vigilância e Portarias da UFPEL ou Supervisor / Encarregado da Empresa, sobre a guarda de objetos abandonados ou encontrados nas áreas sob sua responsabilidade, bem como registrar o fato no Livro de Registro de Ocorrências daquele local;
- 4.1.25. Comunicar à Administração da UFPEL sobre qualquer fato que comprometa o andamento dos serviços ou a segurança dos locais de trabalho.

4.2. As tarefas a serem desenvolvidas pelo **SUPERVISOR / ENCARREGADO** da Empresa são:

- 4.2.1. Ser o elo entre a Contratante e a Contratada;
- 4.2.2. Coordenar as atividades descritas no presente Termo de Referência e no contrato firmado;
- 4.2.3. Alocar e designar pessoal para os locais da prestação do serviço;
- 4.2.4. Avaliar o desempenho dos agentes de portaria sob sua supervisão;
- 4.2.5. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
- 4.2.6. Realizar o efetivo controle do contingente de Profissionais sob sua supervisão;
- 4.2.7. Advertir os empregados, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;
- 4.2.8. Suprir os locais da prestação do serviço com material de controle (Planilhas e Livros de ocorrência) e conferir o funcionamento dos equipamentos e instalações;
- 4.2.9. Repassar as normas de segurança aos profissionais sob sua supervisão;
- 4.2.10. Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades dos agentes de portaria;

4.2.11. Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento da UFPEL, todas as ocorrências consideradas relevantes.

## **5. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS**

5.1. Para a execução dos serviços de Agentes de Portaria serão aceitos somente os profissionais que atenderem aos seguintes requisitos:

- 5.1.1. Possuir instrução mínima de ensino fundamental completo (antigo 1º grau);
- 5.1.2. Não possuir antecedentes criminais;
- 5.1.3. Possuir noções de informática;
- 5.1.4. Ter boa comunicação verbal.

## **6. DA POSTURA E APRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS NO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES**

6.1. Para a consecução dos seus objetivos, bem como garantir a postura adequada no relacionamento com discentes, servidores docentes e técnicos administrativos da UFPEL, a empresa contratada deverá garantir que os seus empregados:

- 6.1.1. Sejam pontuais e assíduos ao trabalho;
- 6.1.2. Tenham princípios de urbanidade;
- 6.1.3. Apresentem-se sempre com uniforme completo e portando o crachá de identificação de forma ostensiva;
- 6.1.4. Utilizem os materiais e os equipamentos de forma adequada;
- 6.1.5. Utilizem os Equipamentos de Proteção Individual e de Uso Coletivo – EPI e EPC, adequadamente, quando for o caso;
- 6.1.6. Cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas do Núcleo de Vigilância e Portarias da UFPEL e/ ou Fiscal do Contrato;
- 6.1.7. Cumpram as Normas e Regulamentações Internas da UFPEL.

## **7. DOS EQUIPAMENTOS**

7.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e distribuídos nos locais de acordo com as necessidades do serviço, conforme segue:

- 7.1.1. Livro de Ocorrências;
- 7.1.2. Crachás de identificação;
- 7.1.3. Formulários para comunicação de ocorrências, ficha de presença e escalas de serviço;
- 7.1.3. Rádios Comunicadores, nos seguintes termos:
  - 7.1.3.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de no mínimo 75 (SETENTA E CINCO) rádios portáteis do tipo HT com bateria reserva, base carregadora e fone de ouvido a serem utilizados pelos

agentes de portaria, ficando também a cargo da CONTRATADA treiná-los quanto ao seu uso e manuseio apropriado;

7.1.3.2. A CONTRATANTE indicará os locais em que será necessária a utilização de rádios de comunicação.

## **8. DOS UNIFORMES**

8.1. Os Agentes de Portaria devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados através de crachá emitido pela CONTRATADA;

8.2. Os uniformes serão distribuídos e substituídos, sem custos para os empregados, obedecendo à periodicidade de 06 (seis) meses ou quando se apresentarem desgastados ou fora dos padrões exigidos pela Fiscalização da UFPEL, cabendo à CONTRATADA arcar com os custos decorrentes da reposição;

8.3. O modelo do uniforme deve ser aprovado pela UFPEL e deve ser adequado à condição climática e ao local de trabalho, atendendo as seguintes especificidades:

### **8.3.1. Agente de Portaria Feminino:**

8.3.1.1. 02 (duas) calças sociais em oxford na cor preta;

8.3.1.2. 02 (duas) camisas sociais manga curta em tecido misto na cor branca com logotipo da Contratada;

8.3.1.3. 02 (duas) camisas sociais manga longa em tecido misto na cor branca com logotipo da Contratada;

8.3.1.4. 02 (dois) Spencer sociais manga longa em oxford na cor preta com logotipo da Contratada;

8.3.1.5. 02 (dois) sapatos sociais pretos salto baixo;

8.3.1.6. 02 (duas) redes para cabelo;

8.3.1.7. 02 (duas) jaquetas de inverno acolchoadas em tecido de algodão e poliéster com zíper frontal na cor preta com logomarca da Contratada.

### **8.3.2. Agente de Portaria Masculino:**

8.3.2.1. 02 (duas) calças sociais em oxford na cor preta;

8.3.2.2. 02 (duas) camisas sociais manga curta em tecido misto na cor branca com logotipo da Contratada;

8.3.2.3. 02 (duas) camisas sociais manga longa em tecido misto na cor branca com logotipo da Contratada;

8.3.2.4. 02 (dois) pulôver gola "V" em lã na cor preta com logotipo da Contratada;

8.3.2.5. 02 (dois) sapatos sociais na cor preta;

8.3.2.6. 02 (dois) cintos sociais na cor preta;

8.3.2.7. 02 (duas) gravatas na cor preta;

8.3.2.8. 02 (duas) jaquetas de inverno acolchoadas em tecido de algodão e poliéster com zíper frontal na cor preta com logomarca da Contratada.

8.4. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência.

8.4.1. Para o cumprimento do item 8.4 a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Pró-Reitoria De Infraestrutura da UFPEL através do telefone (53) 3921-1300.

8.5. A CONTRATADA tem o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para uniformizar os agentes de portaria nos termos exigidos por este Termo de Referência.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Cumprir e fazer com que seus empregados cumpram as normas disciplinares e instruções de Segurança Operacional que forem expedidas pela CONTRATANTE;

9.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com defeitos ou incorreções;

9.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

9.1.7. Indicar oficialmente à CONTRATANTE, o(s) seu(s) Preposto(s), idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço, visando o gerenciamento disciplinar, treinamento, controle de efetivo, etc., de modo a propiciar uma interface entre a CONTRATADA e a Administração da CONTRATANTE;

9.1.8.. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do UFPEL;

9.1.9. Arcar com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a UFPEL isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.1.10. Relatar de imediato à UFPEL toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços;

9.1.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência e Proposta apresentada pela Contratada;

9.1.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

9.1.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo o empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da data da notificação, que a critério da CONTRATANTE, não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados, não esteja habilitado para a prestação dos serviços ou causar qualquer tipo de constrangimento por negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento a solicitação da CONTRATANTE ou ainda que demonstre comportamento inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho e/ou no trato com outras pessoas;

9.1.14. Substituir, quando das férias do empregado, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência ao início das mesmas, uma vez que o serviço não pode sofrer descontinuidade;

9.1.15. Empregar na execução dos serviços pessoal que possua qualificação escolar exigida para a categoria profissional (mínimo ensino fundamental completo) e apto a exercer as atividades, bem como com as competências pessoais destacadas para o trabalho;

9.1.16. Providenciar imediatamente substituição do empregado que se ausentar, por qualquer motivo, do serviço. O servidor da UFPel, responsável pela fiscalização dos serviços, solicitará à Contratada, outro empregado, se decorridos mais de trinta minutos do início da jornada de trabalho, e o empregado, já designado, não tiver comparecido, sendo que a prestadora deverá repor este funcionário em até 02 (duas) horas após ser comunicada a falta, compensando o tempo de atraso, sob pena de aplicação das cominações contratuais;

9.1.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados abrangidos pelo contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, se outra não for à disposição prevista na CCT da categoria funcional, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, apresentando, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

9.1.18. Responsabilizar-se pelo fornecimento e distribuição dos uniformes, ferramentas de uso individual, e EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, bem como pela fiscalização de uso dos mesmos, e pela observância das Normas de Segurança Interna da UFPEL, conforme cada categoria funcional, quando for o caso, sendo estes, quando necessários, entregues ao empregado, na presença do fiscal do contrato designado pela UFPEL. Ressalta-se a importância ao trabalho de materiais de boa qualidade ou sua substituição sempre que necessário. Fornecer e responsabilizar-se pela distribuição dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, conforme CLT – Consolidação das Leis de Trabalho / Capítulo V – da segurança e medicina do trabalho / Seção IV - do equipamento de proteção individual e em consonância com a NR-6 aprovado pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, bem como pela fiscalização de uso, comprovação documental mensal do seu recebimento e pela observância das Normas de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado, e envio da cópia dos mesmos mensalmente ao fiscal do contrato;

9.1.19. Manter livro de registro, controle eletrônico ou controle mecânico do ponto de seus empregados nos locais de prestação dos serviços, devendo disponibilizar ao fiscal da Contratante, sempre que este solicitar para vistoria e rubrica do referido ponto;

9.1.20. Apresentar o Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, do (s) Sindicato (s) a que a categoria de trabalhadores estiver vinculada, quando da assinatura do contrato, devendo também, fornecer à contratante todas as alterações posteriores que o Acordo ou Dissídio vier a sofrer, enquanto perdurar o contrato;



9.1.21. Utilizar seus empregados, na execução dos serviços, sem nenhum vínculo empregatício com a UFPEL, sendo de sua exclusiva competência e responsabilidade o pagamento dos salários, gratificações, adicionais legais, e todo e qualquer encargo que recaia sobre o contrato. Ficando expressamente proibido, sem a anuência da UFPEL, a transferência do objeto a terceiros, bem como a sub-contratação total ou parcial do mesmo, ou ainda a associação, fusão, cisão, incorporação, cessão ou transferência da empresa, enquanto contratada, com outras empresas;

9.1.22. Cumprir as normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

9.1.23. Providenciar para que todos os seus empregados envolvidos no contrato tenham carteira de saúde atualizada ou documento equivalente, bem como possibilitar a realização de exames médicos periódicos nos mesmos, incluindo a vacinação contra as doenças potencialmente presentes no ambiente de trabalho;

9.1.24. Disponibilizar sempre que solicitado os seguintes documentos dos empregados alocados ao Contrato: Carteira de trabalho, Contrato de trabalho, Livro de registro de empregados, Controle de horas (pagamento de horas extras), Comprovante de entrega de EPI, de Vale Transporte e de Vale Alimentação/Refeição, Atas da CIPA, Atestados médicos de admissão, de acompanhamento e de demissão, Formulário do Perfil Profissiográfico Previdenciário devidamente preenchido, Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e outros que vierem a ser exigidos pela legislação trabalhista previdenciária;

9.1.25. Elaborar: O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) – NR7, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) – NR9 e o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

9.1.26. Possuir Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT e constituir Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, caso esteja enquadrada nos preceitos legais da NR-4 e NR-5 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho;

9.1.27. Cumprir obrigatoriamente as Legislações Trabalhistas, Civis e Penais, a Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis, além da possível rescisão contratual.

9.1.28. Manter observância de que o PCMSO-PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL deve implantar um programa de vacina amplo e que contemple as recomendações do Ministério da Saúde conforme item 32.2.417.4 da NR 32, baseado no PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental (NR 9 - Lei nº 6.214 de 22 de dezembro de 1977, Portaria 3.214/78) obrigatoriamente elaborado pela empresa contratada. Em conformidade com a NR 32 item 32.2.417.5, o empregador deve assegurar que os trabalhadores sejam informados das vantagens e dos efeitos colaterais, assim como dos riscos a que estarão expostos por falta ou recusa de vacinação, devendo, nesses casos, guardar documento comprobatório e mantê-lo disponível à inspeção do trabalho. Apresentar no ato da assinatura do Contrato o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (redação dada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambiental – PPRA (Redação dada pela Portaria nº 25, de 29-12-1994 -DOU de 30-12-1994, republicada no de 15-2-1995) atualizados conforme preceitos legais estabelecidos nas NRs 7 e 9 - Lei nº 6.214 de 22 de dezembro de 1977. O PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é dependente do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, e deve contemplar: Reconhecimento e avaliação dos riscos biológicos; Localização das áreas de risco conforme PPRA; Relação nominal dos trabalhadores, sua função, o local onde exercem suas funções e

os riscos que estão expostos; Vigilância médica dos trabalhadores potencialmente expostos; Programa de vacinação;

9.1.29. Apresentar obrigatoriamente antes de iniciar as atividades previstas pelo contrato, a carteira vacinal de todos empregados devidamente preenchidos e assinados por entidade reconhecida oficialmente pela Secretaria da Saúde;

9.1.30. Emitir relatório semestral dos acidentes de trabalho ocorridos nos postos de trabalho da contratante ao fiscal do contrato;

9.1.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, conforme exigência legal;

9.1.32. A contratada deve informar à contratante, através de documentos comprobatórios, sempre que houver alteração de seus dados bancários para fins de pagamento;

9.1.33. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

9.1.34. A contratada deve, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG;

9.1.35. A contratada deve, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;

9.1.36. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

9.1.37. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

9.1.38. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento referente às contribuições previdenciárias e FGTS sempre que solicitado pela fiscalização

9.1.39. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual;

9.1.40. Estabelecer que seus empregados, quando em serviço, deverão se submeter à fiscalização que a CONTRATANTE exerce sobre os serviços prestados;

9.1.41. Não permitir que os profissionais alocados nas unidades executem quaisquer outras atividades não previstas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço;

9.1.42. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando atestados comprobatórios de bons antecedentes e demais referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.43. Fornecer uma relação completa, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, contendo o número de funcionários, nome completo, RG e telefone de contato, além dos locais onde exercerão suas funções, e, sempre que houver

substituição, o nome do novo empregado deverá ser encaminhado à fiscalização da CONTRATANTE em até 10 (dez) dias;

9.1.44. Responsabilizar-se legalmente pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas da CONTRATANTE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;

9.1.45. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.46. Responsabilizar-se pelos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE. Os eventuais danos causados por mau uso dos mesmos serão glosados do pagamento da fatura mensal;

9.1.47. A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir matriz, filial ou escritório em Pelotas- RS, em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato, condição esta que deverá ser comprovada através de documentos emitidos pelos órgãos da esfera Federal, Estadual e Municipal;

9.1.48. Nomear Supervisores / Encarregados, nas quantidades previstas no ANEXO I deste Termo de Referência, responsáveis pelo bom andamento dos serviços e que permanecerão nos locais de trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes Supervisores / Encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomarão as providências necessárias, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.1.49. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores / Encarregados;

9.1.50. Exercer fiscalização periódica e sistemática sobre os locais de prestação dos serviços que estejam sob sua responsabilidade, objetivando:

9.1.50.1. Manter permanentes contatos com a CONTRATANTE, solucionando os problemas que eventualmente surgirem;

9.1.50.2. Observar o cumprimento das escalas de serviço, assiduidade e pontualidade de seus empregados;

9.1.50.3. Proceder imediatamente às substituições de empregados faltantes, de modo a contemplar o efetivo estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência;

9.1.50.4. Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos, por elementos não qualificados para aquele fim;

9.1.50.5. Informar à fiscalização da CONTRATANTE, de imediato, quaisquer irregularidades observadas nas áreas de serviço, para adoção das providências que se fizerem necessárias;

9.1.50.6. Os empregados deverão trabalhar uniformizados e devidamente identificados;

9.1.50.7. Fornecer aos seus empregados, obrigatoriamente, os equipamentos previstos para o cumprimento das atividades, nas quantidades e com a qualidade definidas neste Termo de Referência e seus anexos, e aprovados pela CONTRATANTE;

9.1.51. Disponibilizar seu(s) empregado(s), sempre que solicitado pela CONTRATANTE para participação em palestras, treinamentos e exercícios simulados, dentre outros;

9.1.52. Recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidam ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE mensalmente e sempre que solicitado;

9.1.53. Fornecer vale transporte a seus empregados, compreendendo o deslocamento da residência até as dependências e vice-versa, podendo optar por contratação de transporte fretado;

9.1.54. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância;

9.1.55. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido ao profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

9.1.56. A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer agentes de portaria extras (volantes) para eventos promovidos pela CONTRATANTE, tais como feiras, seminários, exposições, etc., sempre que solicitados.

9.1.57. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho;

9.1.58. Substituir os uniformes, a cada 06 (seis) meses, sendo 01 (um) conjunto novo para cada empregado;

9.1.59. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura a ser efetuado pela UFPEL;

9.1.60. Observar a Legislação Trabalhista vigente.

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

9.1.61.1. 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.

9.1.62. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

9.1.62.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

9.1.62.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.1.62.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

9.1.62.1.4. 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 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

9.1.62.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

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

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

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

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

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

9.1.62.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da

movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9.1.62.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **10.1. São obrigações da Contratante:**

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto contratado;
- 10.1.7. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da UFPel para tratar de assuntos pertinentes aos serviços ou aquisições contratados;
- 10.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 10.1.9. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados.
- 10.1.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 10.1.11. Notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal;
- 10.1.12. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- 10.1.13. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei 8.666/93, procedendo ao ateste das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 10.1.14. Indicar os locais onde os serviços serão executados;

10.1.15. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.1.16. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

10.1.17. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, Supervisores / Encarregados ou subordinados.

## **11. DA VISITA TÉCNICA E VISTORIA**

11.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada à visita e vistoria aos locais de prestação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao dimensionamento de sua proposta para o perfeito cumprimento do objeto, de modo a não alegar nenhum desconhecimento das condições de execução.

11.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais da prestação dos serviços, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Pelotas, até 2 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar de todas condições necessárias a implementar para execução do objeto e do grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento, no Núcleo de Vigilância e Portarias – NUVIP, através do telefone: (53) 3921-1226.

11.3. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:

11.3.1. Que a Licitante vistoriou os locais de execução dos serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

11.4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria nos locais, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do presente edital, termo de referência e demais documentos anexos.

11.5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria (modelo disponibilizado no Anexo VII do edital) ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

11.6. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria ocorrerão por conta da Licitante interessada.

## **12. DO PRAZO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. A empresa vencedora deverá iniciar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias (corridos) contados a partir da assinatura do Contrato. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de **20 (vinte) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo III, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

12.2. Os serviços deverão ser executados nos seguintes locais:

**ANEXO A - TR CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE PORTARIA UFPEL**

| TOTAL DO EFETIVO POR ESCALA DE TRABALHO          |         |                             |                  |            |
|--|---------|-----------------------------|------------------|------------|
| Escala   | Turno   | Horário                     | Jornada          | Efetivo    |
| <b>12 x 36 (Pelotas)</b>                         | Diurno  | 7h às 19h                   | Revezamento      | <b>84</b>  |
| <b>12 x 36 (Pelotas)</b>                         | Noturno | 19h às 7h                   | Revezamento      | <b>16</b>  |
| <b>12 x 36 (Capão do Leão)</b>                   | Diurno  | 7h às 19h                   | Revezamento      | <b>8</b>   |
| <b>12 x 36 (Capão do Leão)</b>                   | Noturno | 19h às 7h                   | Revezamento      | <b>4</b>   |
| <b>30 hs Semanais - Pelotas</b>                  | Diurno  | 7h às 13h ou das 13h às 19h | Segunda a Sexta  | <b>14</b>  |
| <b>30 hs Semanais c/ Adic. Noturno - Pelotas</b> | Noturno | 17h às 23h                  | Segunda a sexta  | <b>34</b>  |
| <b>30 hs Semanais - Capão do Leão</b>            | Diurno  | 7h às 13h ou das 13h às 19h | Segunda a Sexta  | <b>22</b>  |
| <b>36 hs Semanais - Pelotas</b>                  | Diurno  | 7h às 13h ou das 13h às 19h | Segunda a Sábado | <b>4</b>   |
| <b>36 hs Semanais c/ Adic. Noturno - Pelotas</b> | Noturno | 17h às 23h                  | Segunda a Sábado | <b>2</b>   |
| <b>36 hs Semanais - Capão do Leão</b>            | Diurno  | 7h às 13h ou das 13h às 19h | Segunda a Sábado | <b>6</b>   |
| <b>Supervisor / Encarregado - Pelotas</b>        |         |                             |                  | <b>2</b>   |
| <b>Supervisor / Encarregado - Capão do Leão</b>  |         |                             |                  | <b>1</b>   |
| <b>Total</b>                                     |         |                             |                  | <b>197</b> |



# DISTRIBUIÇÃO DO EFETIVO NA CIDADE DE PELOTAS - RS

| AABB                                      |                   |             |         |                  |                      |
|---|-------------------|-------------|---------|------------------|----------------------|
| Rua Alberto Rosa, 580                     |                   |             |         |                  |                      |
|   | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias             | Carga Horária Mensal |
| 1   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento      | 220 H                |
| 2   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento      | 220 H                |
| 3   | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta  | 150 H                |
| Agência de Desenvolvimento da Lagoa Mirim |                   |             |         |                  |                      |
| Rua Lobo da Costa, 477                    |                   |             |         |                  |                      |
|   | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias             | Carga Horária Mensal |
| 4   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento      | 220 H                |
| 5   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento      | 220 H                |
| 6   | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta  | 150 H                |
| Arquivo Morto                             |                   |             |         |                  |                      |
| Rua Almirante Barroso, 850                |                   |             |         |                  |                      |
|   | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias             | Carga Horária Mensal |
| 7   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento      | 220 H                |
| 8   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento      | 220 H                |
| Assistência Judiciária                    |                   |             |         |                  |                      |
| Rua Sete de Setembro, 150                 |                   |             |         |                  |                      |
|   | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias             | Carga Horária Mensal |
| 9   | 6 H/D             | 07h às 13h  | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H                |

| <b>10</b>                      | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sábado | 180 H                       |
|--------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|------------------|-----------------------------|
| <b>Aulário (Antiga JT)</b>     |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Rua Lobo da Costa, 585</b>  |                          |                |              |                  |                             |
|                                | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>11</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>12</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>13</b>                      | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>Campus Porto - Reitoria</b> |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Rua Gomes Carneiro, 01</b>  |                          |                |              |                  |                             |
|                                | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>14</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>15</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>16</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>17</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>18</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>19</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>20</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>21</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>22</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>23</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>24</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>25</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>26</b>                      | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |

|                                       |                          |                |              |                  |                             |
|---------------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|------------------|-----------------------------|
| <b>27</b>                             | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>28</b>                             | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>29</b>                             | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>30</b>                             | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>31</b>                             | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>Casa do Estudante</b>              |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Rua Andrade Neves, 1290</b>        |                          |                |              |                  |                             |
|                                       | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>32</b>                             | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>33</b>                             | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>34</b>                             | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>35</b>                             | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>Casarão 08</b>                     |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Praça Coronel Pedro Osório, 08</b> |                          |                |              |                  |                             |
|                                       | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>36</b>                             | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>37</b>                             | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>38</b>                             | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sábado | 180 H                       |
| <b>CEART</b>                          |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Rua Alberto Rosa, 62</b>           |                          |                |              |                  |                             |
|                                       | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>39</b>                             | 6 H/D                    | 07h às 13h     | Diurno       | Segunda a Sábado | 180 H                       |

|   |                          |                |              |                  |                             |
|---|--------------------------|----------------|--------------|------------------|-----------------------------|
| <b>40</b>                               | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sábado | 180 H                       |
| <b>41</b>                               | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>CEART - Extensão</b>                 |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Rua Álvaro Chaves, 65</b>            |                          |                |              |                  |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>42</b>                               | 6 H/D                    | 07h às 13h     | Diurno       | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>43</b>                               | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>44</b>                               | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>CENG - Centro das Engenharias</b>    |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Rua Almirante Barroso, 1734</b>      |                          |                |              |                  |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>45</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>46</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>47</b>                               | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>CENG (Cotada)</b>                    |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Rua Benjamim Constant, 989</b>       |                          |                |              |                  |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>48</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>49</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>50</b>                               | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta  | 150 H                       |
| <b>Centro de Integração do Mercosul</b> |                          |                |              |                  |                             |
| <b>Rua Andrade Neves, 1529</b>          |                          |                |              |                  |                             |

|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
|---|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>51</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>52</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>53</b>                               | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Conservatório de Música</b>          |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Félix da Cunha, 651</b>          |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>54</b>                               | 6 H/D                    | 07h às 13h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>55</b>                               | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>56</b>                               | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Anexo do Conservatório de Música</b> |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua General Neto, 691</b>            |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>57</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>58</b>                               | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>59</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>60</b>                               | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>CPS Amilcar Gigante</b>              |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Marechal Deodoro, 1160</b>       |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>61</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>62</b>                               | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |

|           |       |             |         |                 |       |
|-----------|-------|-------------|---------|-----------------|-------|
| <b>63</b> | 6 H/D | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H |
|-----------|-------|-------------|---------|-----------------|-------|

| <b>Depósito do Almoxarifado</b>           |                          |                |              |                 |                             |
|---|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>Rua Conde de Porto Alegre, 02 e 04</b> |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>64</b>                                 | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>65</b>                                 | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>Engenharia Madeireira</b>              |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Conde de Porto Alegre, 793</b>     |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>66</b>                                 | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>67</b>                                 | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>68</b>                                 | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>69</b>                                 | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>70</b>                                 | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>71</b>                                 | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Engenharia de Materiais</b>            |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Félix da Cunha, 809</b>            |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>72</b>                                 | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>73</b>                                 | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>74</b>                                 | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>75</b>                                 | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>Engenharia do Petróleo</b>             |                          |                |              |                 |                             |

| Praça Domingos Rodrigues, 02         |                   |             |         |                 |                      |
|--------------------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
|                                      | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 76                                   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 77                                   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 78                                   | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| ESEF                                 |                   |             |         |                 |                      |
| Rua Luiz de Camões, 625              |                   |             |         |                 |                      |
|                                      | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 79                                   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 80                                   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 81                                   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 82                                   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 83                                   | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 84                                   | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| Faculdade de Arquitetura e Urbanismo |                   |             |         |                 |                      |
| Rua Benjamim Constant, 1359          |                   |             |         |                 |                      |
|                                      | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 85                                   | 6 H/D             | 07h às 13h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 86                                   | 6 H/D             | 13h às 19h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 87                                   | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| Faculdade de Direito                 |                   |             |         |                 |                      |
| Praça Conselheiro Maciel, 215        |                   |             |         |                 |                      |
|                                      | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 88                                   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |

|           |       |             |         |                  |       |
|-----------|-------|-------------|---------|------------------|-------|
| <b>89</b> | 12x36 | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento      | 220 H |
| <b>90</b> | 6 H/D | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sábado | 180 H |

| <b>Faculdade de Medicina</b>     |                          |                |              |                 |                             |
|----------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>Av. Duque de Caxias, 250</b>  |                          |                |              |                 |                             |
|                                  | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>91</b>                        | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>92</b>                        | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>93</b>                        | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>94</b>                        | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>95</b>                        | 6 H/D                    | 7h às 13h      | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>96</b>                        | 6 H/D                    | 7h às 13h      | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>97</b>                        | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>98</b>                        | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>99</b>                        | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>100</b>                       | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>101</b>                       | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>102</b>                       | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Faculdade de Odontologia</b>  |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Gonçalves Chaves, 457</b> |                          |                |              |                 |                             |
|                                  | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>103</b>                       | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>104</b>                       | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>105</b>                       | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |



|   |                          |                |              |                 |                             |
|---|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>106</b>                                | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>107</b>                                | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>108</b>                                | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Grande Hotel</b>                       |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Padre Anchieta, 1621</b>           |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>109</b>                                | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>110</b>                                | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>111</b>                                | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Geografia - Colégio Salles Goulart</b> |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Félix da Cunha, 520</b>            |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>112</b>                                | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>113</b>                                | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>114</b>                                | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Instituto de Ciências Humanas</b>      |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Alberto Rosa, 154</b>              |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>115</b>                                | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>116</b>                                | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>117</b>                                | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Laneira</b>                            |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Av. Duque de Caxias, 104</b>           |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |

|                                      |                          |                |              |                 |                             |
|--------------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>118</b>                           | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>119</b>                           | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>Liceu</b>                         |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Praça Sete de Julho, 180</b>      |                          |                |              |                 |                             |
|                                      | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>120</b>                           | 6 H/D                    | 07h às 13h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>121</b>                           | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>122</b>                           | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>Museu de Arte Leopoldo Gotuzo</b> |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua General Osório, 725</b>       |                          |                |              |                 |                             |
|                                      | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>123</b>                           | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>124</b>                           | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>Museologia (Antiga Canguru)</b>   |                          |                |              |                 |                             |
| <b>Rua Lobo da Costa, 1877</b>       |                          |                |              |                 |                             |
|                                      | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>125</b>                           | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>126</b>                           | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>127</b>                           | 6 H/D                    | 07h às 13h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>128</b>                           | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>129</b>                           | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>130</b>                           | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |

| Núcleo de Transportes              |                   |           |         |             |                      |
|------------------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Conde de Porto Alegre, 99      |                   |           |         |             |                      |
|                                    | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 131                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 132                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| Pórtico Pronto Atendimento         |                   |           |         |             |                      |
| Rua Almirante Guillobel            |                   |           |         |             |                      |
|                                    | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 133                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 134                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| Projeto Desafio                    |                   |           |         |             |                      |
| Rua Andrade Neves, 2222            |                   |           |         |             |                      |
|                                    | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 135                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 136                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 137                                | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 138                                | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| Projeto - Faculdade de Odontologia |                   |           |         |             |                      |
| Rua Gonçalves Chaves, 660          |                   |           |         |             |                      |
|                                    | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 139                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 140                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |

|            |       |           |         |             |       |
|------------|-------|-----------|---------|-------------|-------|
| <b>141</b> | 12x36 | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H |
| <b>142</b> | 12x36 | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H |

| <b>Radar Meteorológico - CPPMET</b>     |                          |                |              |             |                             |
|---|--------------------------|----------------|--------------|-------------|-----------------------------|
| <b>Av. Ildefonso Simões Lopes, 2751</b> |                          |                |              |             |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b> | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>143</b>                              | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento | 220 H                       |
| <b>144</b>                              | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento | 220 H                       |
| <b>Turismo</b>                          |                          |                |              |             |                             |
| <b>Rua Lobo da Costa, 859</b>           |                          |                |              |             |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b> | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>145</b>                              | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento | 220 H                       |
| <b>146</b>                              | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento | 220 H                       |
| <b>147</b>                              | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento | 220 H                       |
| <b>148</b>                              | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento | 220 H                       |
| <b>Teatro</b>                           |                          |                |              |             |                             |
| <b>Rua Andrade Neves, 1149</b>          |                          |                |              |             |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b> | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>149</b>                              | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento | 220 H                       |
| <b>150</b>                              | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento | 220 H                       |
| <b>151</b>                              | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento | 220 H                       |
| <b>152</b>                              | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento | 220 H                       |

| Teatro e Dança (Tablado)     |                   |           |         |             |                      |
|------------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Almirante Tamandaré, 301 |                   |           |         |             |                      |
|                              | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 153                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 154                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 155                          | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 156                          | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| Teatro e Dança (Tamandaré)   |                   |           |         |             |                      |
| Rua Almirante Tamandaré, 301 |                   |           |         |             |                      |
|                              | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 157                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 158                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 159                          | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 160                          | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

### Distribuição dos postos na cidade de Capão do Leão - RS

| Campus Capão do Leão |                   |            |        |                 |                      |
|----------------------|-------------------|------------|--------|-----------------|----------------------|
|                      | Escala de Serviço | Horário    | Turno  | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 161                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 162                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 163                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |

|            |       |            |        |                  |       |
|------------|-------|------------|--------|------------------|-------|
| <b>164</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>165</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>166</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>167</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>168</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>169</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>170</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>171</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>172</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>173</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>174</b> | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>175</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>176</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>177</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>178</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>179</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>180</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>181</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>182</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sexta  | 150 H |
| <b>183</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sábado | 180 H |
| <b>184</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sábado | 180 H |
| <b>185</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sábado | 180 H |
| <b>186</b> | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sábado | 180 H |

|                                     |                             |                |                   |                             |                             |
|-------------------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>187</b>                          | 6 H/D                       | 13h às 19h     | Diurno            | Segunda a Sábado            | 180 H                       |
| <b>188</b>                          | 6 H/D                       | 13h às 19h     | Diurno            | Segunda a Sábado            | 180 H                       |
| <b>189</b>                          | 12x36                       | 19h às 07h     | Noturno           | Revezamento                 | 220 H                       |
| <b>190</b>                          | 12x36                       | 19h às 07h     | Noturno           | Revezamento                 | 220 H                       |
| <b>Centro Agropecuário da Palma</b> |                             |                |                   |                             |                             |
|                                     | <b>Escala de Serviço</b>    | <b>Horário</b> | <b>Turno</b>      | <b>Dias</b>                 | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>191</b>                          | 12x36                       | 7h às 19h      | Diurno            | Revezamento                 | 220 H                       |
| <b>192</b>                          | 12x36                       | 7h às 19h      | Diurno            | Revezamento                 | 220 H                       |
| <b>193</b>                          | 12x36                       | 7h às 19h      | Diurno            | Revezamento                 | 220 H                       |
| <b>194</b>                          | 12x36                       | 7h às 19h      | Diurno            | Revezamento                 | 220 H                       |
| <b>Fiscalização</b>                 |                             |                |                   |                             |                             |
|                                     | <b>Função</b>               | <b>Horário</b> | <b>Localidade</b> | <b>Carga Horária Mensal</b> |                             |
| <b>195</b>                          | SUPERVISOR /<br>ENCARREGADO |                | Pelotas           | 220 H                       |                             |
| <b>196</b>                          | SUPERVISOR /<br>ENCARREGADO |                | Pelotas           | 220 H                       |                             |
| <b>197</b>                          | SUPERVISOR /<br>ENCARREGADO |                | Capão do Leão     | 220 H                       |                             |

12.2.1. A distribuição dos postos acima descritos poderá sofrer alterações, a critério da Contratante.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente durante a execução dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.2. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

#### **14. DA NOTA DE EMPENHO**

14.1. A empresa será comunicada, via e-mail, da disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência. A convocação para assinatura do contrato será emitida após a confirmação de recebimento do e-mail informativo sobre a disponibilidade do Empenho. Caso a empresa não confirme o recebimento do e-mail, este prazo começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

14.2. A disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência não gera expectativa para a empresa. A empresa deve aguardar o envio do e-mail, no qual será indicado o link da Nota de Empenho no referido Portal.

14.3. Na proposta deverá conter o nome, telefone e e-mail (endereço eletrônico) do Responsável da Empresa pelo recebimento do e-mail informando da disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência.

#### **15. DA NOTA FISCAL**

6.1. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa. Deverá ser informado na Nota Fiscal, ainda, a descrição completa e detalhada do serviço.

6.2. De acordo com o ofício circular nº 11/2010, da Coordenação de Finanças e Contabilidade da UFPel, a partir de 01/12/2010 todas as entregas devem vir acompanhadas da NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E), em substituição às notas fiscais modelo 1 e 1-A, conforme Protocolo ICMS 42/2009.

#### **16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

16.1. Consoante art. 6º da IN nº 01/2010 SLTI/MPOG, a empresa contratada deverá, no que for aplicável:

16.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

16.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

16.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



16.2. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido cumpre com as exigências do edital.

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 18. INFORMAÇÕES GERAIS

18.1. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”, e deverá, encerrada a etapa de lances, apresentar os documentos a que se refere o **Subitem 8.7**, deste Edital, por e-mail ou por fac-símile (fax) (preferencialmente via e-mail). Os endereços de e-mail são cpl.ufpel@gmail.com ou cpl@ufpel.edu.br, o número do telefone para envio de fax é (53) 3921-1396.

18.1.1. O prazo máximo para envio da documentação é de 24 (vinte e quatro) horas. A documentação original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, deverá ser enviada no prazo de até 03 (três) dias úteis, impreterivelmente, para o seguinte endereço: **Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) - Licitações, Sala 303, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS.**

### **Deverá constar os seguintes dizeres em sua parte externa frontal:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2014  
FIRMA OU DENOMINAÇÃO E CNPJ  
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RUA GOMES CARNEIRO, 01  
BAIRRO CENTRO - PELOTAS  
CEP: 96010-610

18.2. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.***

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Os serviços serão executados nos locais preestabelecidos como postos de Agentes de Portaria, definidos pela CONTRATANTE, em horários de segunda a sexta ou segunda a sábado e postos de 24 horas ininterruptas, inclusive sábados, domingos e feriados, podendo, os locais, serem alterados a critério da Contratante.

19.2. A CONTRATANTE reserva o direito de substituir os locais da prestação do serviço em razão da aquisição de novas edificações ou em atendimento ao Interesse Público da preservação de seu patrimônio.

19.3. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela Fiscalização, não serão levadas em consideração as comunicações verbais.

19.4. Ressalvado o disposto no item anterior, todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, além daquelas pertinentes ao “Livro de Ocorrência”, deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo da CONTRATANTE e/ou ao PREPOSTO DA CONTRATADA mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.

19.5. A empresa CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela Fiscalização, emitir relatórios gerenciais e informações específicas relativas ao objeto contratual, quanto à folha de pagamento, dispensas e contratações, e aquelas relacionadas aos demais cumprimentos das obrigações contratuais.

19.6. A CONTRATADA obriga-se a apresentar e cumprir a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO vigente da categoria.

19.7. As remunerações dos empregados abrangidos nesta contratação não poderão ser inferiores aos salários normativos da categoria.

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico 046/2014, **DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente**, em conformidade com a Instrução Normativa 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI-MPOG).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

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

**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO**

PROCESSO Nº **23110.003790/2014-47**

CONTRATO Nº **XXXX/XXXX**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES  
DE PORTARIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS E A EMPRESA  
XXXX.**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**, com sede na Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas/RS, inscrito no CNPJ sob o nº **92.242.080/0001-00**, neste ato representado pelo seu Reitor, Prof. Mauro Augusto Burkert Del Pino, brasileiro, portador da cédula de Identidade nº 1017488063-SSP/RS, e inscrito no CPF sob o nº 338.089.880-53, residente e domiciliado nesta cidade de Pelotas – RS, nomeado pelo Decreto de 03 de janeiro de 2013, publicado em 04/01/2013 no D.O.U., seção 02, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e Sr.(a) **XXXX**, inscrita no CPF nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23110.003790/2014-47, e o resultado final do **Pregão Eletrônico nº 046/2014**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES DE PORTARIA**, visando atender às necessidades da **Universidade Federal de Pelotas**, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no termo de referência e no edital e seus anexos.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 046/2014, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**

**2.1.** A empresa vencedora deverá iniciar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias (corridos) após a assinatura do Contrato. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 20 (vinte) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo III, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

**2.2.** Os serviços deverão ser executados nos seguintes locais:

| TOTAL DO EFETIVO POR ESCALA DE TRABALHO          |         |                             |                  |            |
|--|---------|-----------------------------|------------------|------------|
| Escala   | Turno   | Horário                     | Jornada          | Efetivo    |
| <b>12 x 36 (Pelotas)</b>                         | Diurno  | 7h às 19h                   | Revezamento      | <b>84</b>  |
| <b>12 x 36 (Pelotas)</b>                         | Noturno | 19h às 7h                   | Revezamento      | <b>16</b>  |
| <b>12 x 36 (Capão do Leão)</b>                   | Diurno  | 7h às 19h                   | Revezamento      | <b>8</b>   |
| <b>12 x 36 (Capão do Leão)</b>                   | Noturno | 19h às 7h                   | Revezamento      | <b>4</b>   |
| <b>30 hs Semanais - Pelotas</b>                  | Diurno  | 7h às 13h ou das 13h às 19h | Segunda a Sexta  | <b>14</b>  |
| <b>30 hs Semanais c/ Adic. Noturno - Pelotas</b> | Noturno | 17h às 23h                  | Segunda a sexta  | <b>34</b>  |
| <b>30 hs Semanais - Capão do Leão</b>            | Diurno  | 7h às 13h ou das 13h às 19h | Segunda a Sexta  | <b>22</b>  |
| <b>36 hs Semanais - Pelotas</b>                  | Diurno  | 7h às 13h ou das 13h às 19h | Segunda a Sábado | <b>4</b>   |
| <b>36 hs Semanais c/ Adic. Noturno - Pelotas</b> | Noturno | 17h às 23h                  | Segunda a Sábado | <b>2</b>   |
| <b>36 hs Semanais - Capão do Leão</b>            | Diurno  | 7h às 13h ou das 13h às 19h | Segunda a Sábado | <b>6</b>   |
| <b>Supervisor / Encarregado - Pelotas</b>        |         |                             |                  | <b>2</b>   |
| <b>Supervisor / Encarregado - Capão do Leão</b>  |         |                             |                  | <b>1</b>   |
| <b>Total</b>                                     |         |                             |                  | <b>197</b> |

|  |
|--|
| <b>DISTRIBUIÇÃO DO EFETIVO NA CIDADE DE PELOTAS - RS</b> |
|--|

| AABB                  |                   |             |         |                 |                      |
|-----------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Alberto Rosa, 580 |                   |             |         |                 |                      |
|                       | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| <b>1</b>              | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| <b>2</b>              | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| <b>3</b>              | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Agência de Desenvolvimento da Lagoa Mirim |                   |             |         |                 |                      |
|---|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Lobo da Costa, 477                    |                   |             |         |                 |                      |
|   | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 4   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 5   | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 6   | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Arquivo Morto              |                   |           |        |             |                      |
|----------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------|----------------------|
| Rua Almirante Barroso, 850 |                   |           |        |             |                      |
|                            | Escala de Serviço | Horário   | Turno  | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 7                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |
| 8                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |

| Assistência Judiciária    |                   |            |        |                  |                      |
|---------------------------|-------------------|------------|--------|------------------|----------------------|
| Rua Sete de Setembro, 150 |                   |            |        |                  |                      |
|                           | Escala de Serviço | Horário    | Turno  | Dias             | Carga Horária Mensal |
| 9                         | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sábado | 180 H                |
| 10                        | 6 H/D             | 13h às 19h | Diurno | Segunda a Sábado | 180 H                |

| <b>Aulário (Antiga JT)</b>    |                          |                |              |                 |                             |
|-------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>Rua Lobo da Costa, 585</b> |                          |                |              |                 |                             |
|                               | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>11</b>                     | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>12</b>                     | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>13</b>                     | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |

| <b>Campus Porto - Reitoria</b> |                          |                |              |                 |                             |
|--------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>Rua Gomes Carneiro, 01</b>  |                          |                |              |                 |                             |
|                                | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>14</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>15</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>16</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>17</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>18</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>19</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>20</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>21</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>22</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>23</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>24</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>25</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>26</b>                      | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |

|           |       |             |         |                 |       |
|-----------|-------|-------------|---------|-----------------|-------|
| <b>27</b> | 6 H/D | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H |
| <b>28</b> | 6 H/D | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H |
| <b>29</b> | 6 H/D | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H |
| <b>30</b> | 6 H/D | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H |
| <b>31</b> | 6 H/D | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H |

| <b>Casa do Estudante</b>       |                          |                |              |             |                             |
|--------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|-------------|-----------------------------|
| <b>Rua Andrade Neves, 1290</b> |                          |                |              |             |                             |
|                                | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b> | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>32</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento | 220 H                       |
| <b>33</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento | 220 H                       |
| <b>34</b>                      | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento | 220 H                       |
| <b>35</b>                      | 12x36                    | 19h às 7h      | Noturno      | Revezamento | 220 H                       |

| <b>Casarão 08</b>                     |                          |                |              |                  |                             |
|---------------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|------------------|-----------------------------|
| <b>Praça Coronel Pedro Osório, 08</b> |                          |                |              |                  |                             |
|                                       | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>36</b>                             | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>37</b>                             | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>38</b>                             | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sábado | 180 H                       |



| CEART                |                   |             |         |                  |                      |
|----------------------|-------------------|-------------|---------|------------------|----------------------|
| Rua Alberto Rosa, 62 |                   |             |         |                  |                      |
|                      | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias             | Carga Horária Mensal |
| 39                   | 6 H/D             | 07h às 13h  | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H                |
| 40                   | 6 H/D             | 13h às 19h  | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H                |
| 41                   | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta  | 150 H                |

| CEART - Extensão      |                   |             |         |                 |                      |
|-----------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Álvaro Chaves, 65 |                   |             |         |                 |                      |
|                       | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 42                    | 6 H/D             | 07h às 13h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 43                    | 6 H/D             | 13h às 19h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 44                    | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| CENG - Centro das Engenharias |                   |             |         |                 |                      |
|-------------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Almirante Barroso, 1734   |                   |             |         |                 |                      |
|                               | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 45                            | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 46                            | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 47                            | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| CENG (Cotada)              |                   |             |         |                 |                      |
|----------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Benjamim Constant, 989 |                   |             |         |                 |                      |
|                            | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 48                         | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 49                         | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 50                         | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Centro de Integração do Mercosul |                   |             |         |                 |                      |
|----------------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Andrade Neves, 1529          |                   |             |         |                 |                      |
|                                  | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 51                               | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 52                               | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 53                               | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Conservatório de Música |                   |             |         |                 |                      |
|-------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Félix da Cunha, 651 |                   |             |         |                 |                      |
|                         | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 54                      | 6 H/D             | 07h às 13h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 55                      | 6 H/D             | 13h às 19h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 56                      | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Anexo do Conservatório de Música |                   |           |         |             |                      |
|----------------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua General Neto, 691            |                   |           |         |             |                      |
|                                  | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 57                               | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 58                               | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 59                               | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 60                               | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

| CPS Amilcar Gigante        |                   |             |         |                 |                      |
|----------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Marechal Deodoro, 1160 |                   |             |         |                 |                      |
|                            | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 61                         | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 62                         | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 63                         | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Depósito do Almoxarifado           |                   |           |        |             |                      |
|------------------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------|----------------------|
| Rua Conde de Porto Alegre, 02 e 04 |                   |           |        |             |                      |
|                                    | Escala de Serviço | Horário   | Turno  | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 64                                 | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |
| 65                                 | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |

| Engenharia Madeireira          |                   |             |         |                 |                      |
|--------------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Conde de Porto Alegre, 793 |                   |             |         |                 |                      |
|                                | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 66                             | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 67                             | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 68                             | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 69                             | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 70                             | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 71                             | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Engenharia de Materiais |                   |           |         |             |                      |
|-------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Félix da Cunha, 809 |                   |           |         |             |                      |
|                         | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 72                      | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 73                      | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 74                      | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 75                      | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

| Engenharia do Petróleo       |                   |             |         |                 |                      |
|------------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Praça Domingos Rodrigues, 02 |                   |             |         |                 |                      |
|                              | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 76                           | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 77                           | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 78                           | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| <b>ESEF</b>                    |                          |                |              |                 |                             |
|--------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>Rua Luiz de Camões, 625</b> |                          |                |              |                 |                             |
|                                | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>79</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>80</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>81</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>82</b>                      | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento     | 220 H                       |
| <b>83</b>                      | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>84</b>                      | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |

| <b>Faculdade de Arquitetura e Urbanismo</b> |                          |                |              |                 |                             |
|---|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>Rua Benjamin Constant, 1359</b>          |                          |                |              |                 |                             |
|   | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>     | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>85</b>                                   | 6 H/D                    | 07h às 13h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>86</b>                                   | 6 H/D                    | 13h às 19h     | Diurno       | Segunda a Sexta | 150 H                       |
| <b>87</b>                                   | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sexta | 150 H                       |

| <b>Faculdade de Direito</b>          |                          |                |              |                  |                             |
|--------------------------------------|--------------------------|----------------|--------------|------------------|-----------------------------|
| <b>Praça Conselheiro Maciel, 215</b> |                          |                |              |                  |                             |
|                                      | <b>Escala de Serviço</b> | <b>Horário</b> | <b>Turno</b> | <b>Dias</b>      | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>88</b>                            | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>89</b>                            | 12x36                    | 7h às 19h      | Diurno       | Revezamento      | 220 H                       |
| <b>90</b>                            | 6 H/D                    | 17h às 23 h    | Noturno      | Segunda a Sábado | 180 H                       |

| Faculdade de Medicina    |                   |             |         |                 |                      |
|--------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Av. Duque de Caxias, 250 |                   |             |         |                 |                      |
|                          | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 91                       | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 92                       | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 93                       | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 94                       | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 95                       | 6 H/D             | 7h às 13h   | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 96                       | 6 H/D             | 7h às 13h   | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 97                       | 6 H/D             | 13h às 19h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 98                       | 6 H/D             | 13h às 19h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 99                       | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 100                      | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 101                      | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 102                      | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Faculdade de Odontologia  |                   |             |         |                 |                      |
|---------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Gonçalves Chaves, 457 |                   |             |         |                 |                      |
|                           | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 103                       | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 104                       | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 105                       | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 106                       | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 107                       | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 108                       | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Grande Hotel             |                   |             |         |                 |                      |
|--------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Padre Anchieta, 1621 |                   |             |         |                 |                      |
|                          | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 109                      | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 110                      | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 111                      | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Geografia - Colégio Salles Goulart |                   |             |         |                 |                      |
|------------------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Félix da Cunha, 520            |                   |             |         |                 |                      |
|                                    | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 112                                | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 113                                | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 114                                | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Instituto de Ciências Humanas |                   |             |         |                 |                      |
|-------------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Alberto Rosa, 154         |                   |             |         |                 |                      |
|                               | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 115                           | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 116                           | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 117                           | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Laneira                  |                   |           |        |             |                      |
|--------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------|----------------------|
| Av. Duque de Caxias, 104 |                   |           |        |             |                      |
|                          | Escala de Serviço | Horário   | Turno  | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 118                      | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |
| 119                      | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |

| Liceu                    |                   |             |         |                 |                      |
|--------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Praça Sete de Julho, 180 |                   |             |         |                 |                      |
|                          | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 120                      | 6 H/D             | 07h às 13h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 121                      | 6 H/D             | 13h às 19h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 122                      | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Museu de Arte Leopoldo Gotuzo |                   |           |        |             |                      |
|-------------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------|----------------------|
| Rua General Osório, 725       |                   |           |        |             |                      |
|                               | Escala de Serviço | Horário   | Turno  | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 123                           | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |
| 124                           | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |



| Museologia (Antiga Canguru) |                   |             |         |                 |                      |
|-----------------------------|-------------------|-------------|---------|-----------------|----------------------|
| Rua Lobo da Costa, 1877     |                   |             |         |                 |                      |
|                             | Escala de Serviço | Horário     | Turno   | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 125                         | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 126                         | 12x36             | 7h às 19h   | Diurno  | Revezamento     | 220 H                |
| 127                         | 6 H/D             | 07h às 13h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 128                         | 6 H/D             | 13h às 19h  | Diurno  | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 129                         | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 130                         | 6 H/D             | 17h às 23 h | Noturno | Segunda a Sexta | 150 H                |

| Núcleo de Transportes         |                   |           |        |             |                      |
|-------------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------|----------------------|
| Rua Conde de Porto Alegre, 99 |                   |           |        |             |                      |
|                               | Escala de Serviço | Horário   | Turno  | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 131                           | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |
| 132                           | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |

| Pórtico Pronto Atendimento |                   |           |        |             |                      |
|----------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------|----------------------|
| Rua Almirante Guillobel    |                   |           |        |             |                      |
|                            | Escala de Serviço | Horário   | Turno  | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 133                        | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |
| 134                        | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |

| Projeto Desafio         |                   |           |         |             |                      |
|-------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Andrade Neves, 2222 |                   |           |         |             |                      |
|                         | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 135                     | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 136                     | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 137                     | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 138                     | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

| Projeto - Faculdade de Odontologia |                   |           |         |             |                      |
|------------------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Gonçalves Chaves, 660          |                   |           |         |             |                      |
|                                    | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 139                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 140                                | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 141                                | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 142                                | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

| Radar Meteorológico - CPPMET     |                   |           |        |             |                      |
|----------------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------|----------------------|
| Av. Ildefonso Simões Lopes, 2751 |                   |           |        |             |                      |
|                                  | Escala de Serviço | Horário   | Turno  | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 143                              | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |
| 144                              | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |

| Turismo                |                   |           |         |             |                      |
|------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Lobo da Costa, 859 |                   |           |         |             |                      |
|                        | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 145                    | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 146                    | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 147                    | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 148                    | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

| Teatro                  |                   |           |         |             |                      |
|-------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Andrade Neves, 1149 |                   |           |         |             |                      |
|                         | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 149                     | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 150                     | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 151                     | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 152                     | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

| Teatro e Dança (Tablado)     |                   |           |         |             |                      |
|------------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Almirante Tamandaré, 301 |                   |           |         |             |                      |
|                              | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 153                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 154                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 155                          | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 156                          | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

| Teatro e Dança (Tamandaré)   |                   |           |         |             |                      |
|------------------------------|-------------------|-----------|---------|-------------|----------------------|
| Rua Almirante Tamandaré, 301 |                   |           |         |             |                      |
|                              | Escala de Serviço | Horário   | Turno   | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 157                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 158                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno  | Revezamento | 220 H                |
| 159                          | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |
| 160                          | 12x36             | 19h às 7h | Noturno | Revezamento | 220 H                |

**Distribuição dos postos na cidade de Capão do Leão - RS**

| Campus Capão do Leão |                   |            |        |                 |                      |
|----------------------|-------------------|------------|--------|-----------------|----------------------|
|                      | Escala de Serviço | Horário    | Turno  | Dias            | Carga Horária Mensal |
| 161                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 162                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 163                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 164                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 165                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 166                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 167                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 168                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 169                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 170                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |
| 171                  | 6 H/D             | 07h às 13h | Diurno | Segunda a Sexta | 150 H                |

|     |       |            |         |                  |       |
|-----|-------|------------|---------|------------------|-------|
| 172 | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 173 | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 174 | 6 H/D | 07h às 13h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 175 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 176 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 177 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 178 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 179 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 180 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 181 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 182 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sexta  | 150 H |
| 183 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H |
| 184 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H |
| 185 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H |
| 186 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H |
| 187 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H |
| 188 | 6 H/D | 13h às 19h | Diurno  | Segunda a Sábado | 180 H |
| 189 | 12x36 | 19h às 07h | Noturno | Revezamento      | 220 H |
| 190 | 12x36 | 19h às 07h | Noturno | Revezamento      | 220 H |

| Centro Agropecuário da Palma |                   |           |        |             |                      |
|------------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------|----------------------|
|                              | Escala de Serviço | Horário   | Turno  | Dias        | Carga Horária Mensal |
| 191                          | 12x36             | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H                |

|            |       |           |        |             |       |
|------------|-------|-----------|--------|-------------|-------|
| <b>192</b> | 12x36 | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H |
| <b>193</b> | 12x36 | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H |
| <b>194</b> | 12x36 | 7h às 19h | Diurno | Revezamento | 220 H |

| <b>Fiscalização</b> |                          |                |                   |                             |
|---------------------|--------------------------|----------------|-------------------|-----------------------------|
|                     | <b>Função</b>            | <b>Horário</b> | <b>Localidade</b> | <b>Carga Horária Mensal</b> |
| <b>195</b>          | SUPERVISOR / ENCARREGADO |                | Pelotas           | 220 H                       |
| <b>196</b>          | SUPERVISOR / ENCARREGADO |                | Pelotas           | 220 H                       |
| <b>197</b>          | SUPERVISOR / ENCARREGADO |                | Capão do Leão     | 220 H                       |

**2.2.1.** A distribuição dos postos acima descritos poderá sofrer alterações, a critério da Contratante.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**3.1.1.** Cumprir e fazer com que seus empregados cumpram as normas disciplinares e instruções de Segurança Operacional que forem expedidas pela CONTRATANTE;

**3.1.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**3.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**3.1.4.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com defeitos ou incorreções;

**3.1.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**3.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

**3.1.7.** Indicar oficialmente à CONTRATANTE, o(s) seu(s) Preposto(s), idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço, visando o gerenciamento disciplinar, treinamento, controle de efetivo, etc., de modo a propiciar uma interface entre a CONTRATADA e a Administração da CONTRATANTE;

- 3.1.8.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do UFPEL;
- 3.1.9.** Arcar com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a UFPEL isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 3.1.10.** Relatar de imediato à UFPEL toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços;
- 3.1.11.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência e Proposta apresentada pela Contratada;
- 3.1.12.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 3.1.13.** Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo o empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da data da notificação, que a critério da CONTRATANTE, não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados, não esteja habilitado para a prestação dos serviços ou causar qualquer tipo de constrangimento por negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento a solicitação da CONTRATANTE ou ainda que demonstre comportamento inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho e/ou no trato com outras pessoas;
- 3.1.14.** Substituir, quando das férias do empregado, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência ao início das mesmas, uma vez que o serviço não pode sofrer descontinuidade;
- 3.1.15.** Empregar na execução dos serviços pessoal que possua qualificação escolar exigida para a categoria profissional (mínimo ensino fundamental completo) e apto a exercer as atividades, bem como com as competências pessoais destacadas para o trabalho;
- 3.1.16.** Providenciar imediatamente substituição do empregado que se ausentar, por qualquer motivo, do serviço. O servidor da UFPEL, responsável pela fiscalização dos serviços, solicitará à Contratada, outro empregado, se decorridos mais de trinta minutos do início da jornada de trabalho, e o empregado, já designado, não tiver comparecido, sendo que a prestadora deverá repor este funcionário em até 02 (duas) horas após ser comunicada a falta, compensando o tempo de atraso, sob pena de aplicação das cominações contratuais;
- 3.1.17.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados abrangidos pelo contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, se outra não for à disposição prevista na CCT da categoria funcional, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, apresentando, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;
- 3.1.18.** Responsabilizar-se pelo fornecimento e distribuição dos uniformes, ferramentas de uso individual, e EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, bem como pela fiscalização de uso dos mesmos, e pela observância das Normas de Segurança Interna da UFPEL, conforme cada categoria funcional, quando for o caso, sendo estes, quando necessários, entregues ao empregado, na presença do fiscal do contrato designado pela UFPEL. Ressalta-se a importância ao trabalho de materiais de boa qualidade ou sua substituição sempre que necessário. Fornecer e responsabilizar-se pela distribuição dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, conforme CLT – Consolidação das Leis de Trabalho / Capítulo V – da segurança e medicina do trabalho / Seção IV - do equipamento de proteção individual e em consonância com a NR-6 aprovado pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, bem como pela fiscalização de uso, comprovação documental mensal do seu recebimento e pela observância das Normas de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborado pela própria empresa. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado, e envio da cópia dos mesmos mensalmente ao fiscal do contrato;
- 3.1.19.** Manter livro de registro, controle eletrônico ou controle mecânico do ponto de seus empregados nos locais de prestação dos serviços, devendo disponibilizar ao fiscal da Contratante, sempre que este solicitar para vistoria e rubrica do referido ponto;

**9.1.20.** Apresentar o Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, do (s) Sindicato (s) a que a categoria de trabalhadores estiver vinculada, quando da assinatura do contrato, devendo também, fornecer à contratante todas as alterações posteriores que o Acordo ou Dissídio vier a sofrer, enquanto perdurar o contrato;

**3.1.21.** Utilizar seus empregados, na execução dos serviços, sem nenhum vínculo empregatício com a UFPEL, sendo de sua exclusiva competência e responsabilidade o pagamento dos salários, gratificações, adicionais legais, e todo e qualquer encargo que recaia sobre o contrato. Ficando expressamente proibido, sem a anuência da UFPEL, a transferência do objeto a terceiros, bem como a sub-contratação total ou parcial do mesmo, ou ainda a associação, fusão, cisão, incorporação, cessão ou transferência da empresa, enquanto contratada, com outras empresas;

**3.1.22.** Cumprir as normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

**3.1.23.** Providenciar para que todos os seus empregados envolvidos no contrato tenham carteira de saúde atualizada ou documento equivalente, bem como possibilitar a realização de exames médicos periódicos nos mesmos, incluindo a vacinação contra as doenças potencialmente presentes no ambiente de trabalho;

**3.1.24.** Disponibilizar sempre que solicitado os seguintes documentos dos empregados alocados ao Contrato: Carteira de trabalho, Contrato de trabalho, Livro de registro de empregados, Controle de horas (pagamento de horas extras), Comprovante de entrega de EPI, de Vale Transporte e de Vale Alimentação/Refeição, Atas da CIPA, Atestados médicos de admissão, de acompanhamento e de demissão, Formulário do Perfil Profissiográfico Previdenciário devidamente preenchido, Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e outros que vierem a ser exigidos pela legislação trabalhista previdenciária;

**3.1.25.** Elaborar: O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) – NR7, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) – NR9 e o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

**3.1.26.** Possuir Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT e constituir Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, caso esteja enquadrada nos preceitos legais da NR-4 e NR-5 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho;

**3.1.27.** Cumprir obrigatoriamente as Legislações Trabalhistas, Cíveis e Penais, a Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis, além da possível rescisão contratual.

**3.1.28.** Manter observância de que o PCMSO-PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL deve implantar um programa de vacina amplo e que contemple as recomendações do Ministério da Saúde conforme item 32.2.417.4 da NR 32, baseado no PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 9 - Lei nº 6.214 de 22 de dezembro de 1977, Portaria 3.214/78) obrigatoriamente elaborado pela empresa contratada. Em conformidade com a NR 32 item 32.2.417.5, o empregador deve assegurar que os trabalhadores sejam informados das vantagens e dos efeitos colaterais, assim como dos riscos a que estarão expostos por falta ou recusa de vacinação, devendo, nesses casos, guardar documento comprobatório e mantê-lo disponível à inspeção do trabalho. Apresentar no ato da assinatura do Contrato o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (redação dada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (Redação dada pela Portaria nº 25, de 29-12-1994 -DOU de 30-12-1994, republicada no de 15-2-1995) atualizados conforme preceitos legais estabelecidos nas NRs 7 e 9 - Lei nº 6.214 de 22 de dezembro de 1977. O PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é dependente do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, e deve contemplar: Reconhecimento e avaliação dos riscos biológicos; Localização das áreas de risco conforme PPRA; Relação nominal dos trabalhadores, sua função, o local onde exercem suas funções e os riscos que estão expostos; Vigilância médica dos trabalhadores potencialmente expostos; Programa de vacinação;



- 3.1.29.** Apresentar obrigatoriamente antes de iniciar as atividades previstas pelo contrato, a carteira vacinal de todos empregados devidamente preenchidos e assinados por entidade reconhecida oficialmente pela Secretaria da Saúde;
- 3.1.30.** Emitir relatório semestral dos acidentes de trabalho ocorridos nos postos de trabalho da contratante ao fiscal do contrato;
- 3.1.31.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, conforme exigência legal;
- 3.1.32.** A contratada deve informar à contratante, através de documentos comprobatórios, sempre que houver alteração de seus dados bancários para fins de pagamento;
- 3.1.33.** O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 3.1.34.** A contratada deve, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG;
- 3.1.35.** A contratada deve, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;
- 3.1.36.** A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 3.1.37.** A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;
- 3.1.38.** A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento referente às contribuições previdenciárias e FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;
- 3.1.39.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual;
- 3.1.40.** Estabelecer que seus empregados, quando em serviço, deverão se submeter à fiscalização que a CONTRATANTE exerce sobre os serviços prestados;
- 3.1.41.** Não permitir que os profissionais alocados nas unidades executem quaisquer outras atividades não previstas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 3.1.42.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando atestados comprobatórios de bons antecedentes e demais referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3.1.43.** Fornecer uma relação completa, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, contendo o número de funcionários, nome completo, RG e telefone de contato, além dos locais onde exercerão suas funções, e, sempre que houver substituição, o nome do novo empregado deverá ser encaminhado à fiscalização da CONTRATANTE em até 10 (dez) dias;
- 3.1.44.** Responsabilizar-se legalmente pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas da CONTRATANTE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;
- 3.1.45.** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

- 3.1.46.** Responsabilizar-se pelos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE. Os eventuais danos causados por mau uso dos mesmos serão glosados do pagamento da fatura mensal;
- 3.1.47.** A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir matriz, filial ou escritório em Pelotas- RS, em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato, condição esta que deverá ser comprovada através de documentos emitidos pelos órgãos da esfera Federal, Estadual e Municipal;
- 3.1.48.** Nomear Supervisores / Encarregados, nas quantidades previstas no ANEXO I deste Termo de Referência, responsáveis pelo bom andamento dos serviços e que permanecerão nos locais de trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes Supervisores / Encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomarão as providências necessárias, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 3.1.49.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores / Encarregados;
- 3.1.50.** Exercer fiscalização periódica e sistemática sobre os locais de prestação dos serviços que estejam sob sua responsabilidade, objetivando:
- 3.1.50.1.** Manter permanentes contatos com a CONTRATANTE, solucionando os problemas que eventualmente surgirem;
  - 3.1.50.2.** Observar o cumprimento das escalas de serviço, assiduidade e pontualidade de seus empregados;
  - 3.1.50.3.** Proceder imediatamente às substituições de empregados faltantes, de modo a contemplar o efetivo estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência;
  - 3.1.50.4.** Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos, por elementos não qualificados para aquele fim;
  - 3.1.50.5.** Informar à fiscalização da CONTRATANTE, de imediato, quaisquer irregularidades observadas nas áreas de serviço, para adoção das providências que se fizerem necessárias;
  - 3.1.50.6.** Os empregados deverão trabalhar uniformizados e devidamente identificados;
  - 3.1.50.7.** Fornecer aos seus empregados, obrigatoriamente, os equipamentos previstos para o cumprimento das atividades, nas quantidades e com a qualidade definidas neste Termo de Referência e seus anexos, e aprovados pela CONTRATANTE;
- 3.1.51.** Disponibilizar seu(s) empregado(s), sempre que solicitado pela CONTRATANTE para participação em palestras, treinamentos e exercícios simulados, dentre outros;
- 3.1.52.** Recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidam ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE mensalmente e sempre que solicitado;
- 3.1.53.** Fornecer vale transporte a seus empregados, compreendendo o deslocamento da residência até as dependências e vice-versa, podendo optar por contratação de transporte fretado;
- 3.1.54.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância;
- 3.1.55.** Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido ao profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 3.1.56.** A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer agentes de portaria extras (volantes) para eventos promovidos pela CONTRATANTE, tais como feiras, seminários, exposições, etc., sempre que solicitados.

**3.1.57.** Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho;

**3.1.58.** Substituir os uniformes, a cada 06 (seis) meses, sendo 01 (um) conjunto novo para cada empregado;

**3.1.59.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura a ser efetuado pela UFPEL;

**3.1.60.** Observar a Legislação Trabalhista vigente.

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

**3.1.61.1.** 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.

**3.1.62.** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

**3.1.62.1.** O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

**3.1.62.1.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**3.1.62.1.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

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

**3.1.62.1.4.** 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 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

**3.1.62.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.**

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

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

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

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

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

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

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

**3.1.62.6.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** São obrigações da Contratante:

**4.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**4.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**4.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**4.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**4.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**4.1.6.** Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto contratado;

**4.1.7.** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da UFPel para tratar de assuntos pertinentes aos serviços ou aquisições contratados;

**4.1.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

**4.1.9.** Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega dos objetos contratados.

**4.1.10.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**4.1.11.** Notificar a empresa, por escrito, por ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, fixando prazo para tal;

**4.1.12.** Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

**4.1.13.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei 8.666/93, procedendo ao ateste das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

**4.1.14.** Indicar os locais onde os serviços serão executados;

**4.1.15.** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**4.1.16.** Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

**4.1.17.** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

**4.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, supervisores / encarregados ou subordinados.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência e discriminações abaixo:

| Item | Quantidade | Unidade de Medida | Descrição  | Valor Total (20 MESES)      |
|------|------------|-------------------|--|-----------------------------|
| 01   | 20         | Mês               | <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTES DE PORTARIA,</b> de acordo com as especificações detalhadas contidas no termo de referência. | <b>R\$<br/>X.XXX.XXX,XX</b> |

**5.1.1.** Demanda - Quantitativo dos diferentes tipos de postos:

| <b>TOTAL DE POSTOS POR ESCALA DE TRABALHO</b>             |
|---|
| <b>ESCALA DE 12X36 DE 220HORAS MENSAIS</b>                |
| 12X36 - DIURNO - PELOTAS - TOTAL DE 42 POSTOS DE TRABALHO |
| 12X36 - NOTURNO - PELOTAS -TOTAL DE 8 POSTOS DE TRABALHO  |

|  |
|--|
| 12X36 - DIURNO - CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 4 POSTOS DE TRABALHO                     |
| 12X36 - NOTURNO - CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 2 POSTOS DE TRABALHO                    |
| <b>ESCALA DE 150HORAS MENSAIS</b>  |
| 30 HORAS SEMANAIS - PELOTAS - TOTAL DE 14 POSTOS DE TRABALHO                       |
| 30 HORAS SEMANAIS COM ADICIONAL NOTURNO - PELOTAS - TOTAL DE 34 POSTOS DE TRABALHO |
| 30 HORAS SEMANAIS - CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 22 POSTOS DE TRABALHO                 |
| <b>ESCALA DE 180HORAS MENSAIS</b>  |
| 36 HORAS SEMANAIS - PELOTAS - TOTAL DE 4 POSTOS DE TRABALHO                        |
| 36 HORAS SEMANAIS COM ADICIONAL NOTURNO - PELOTAS - TOTAL DE 2 POSTOS DE TRABALHO  |
| 36 HORAS SEMANAIS - CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 6 POSTOS DE TRABALHO                  |
| <b>SUPERVISOR / ENCARREGADO – ESCALA DE 220 HORAS MENSAIS</b>                      |
| PELOTAS - TOTAL DE 2 POSTOS DE TRABALHO  |
| CAPÃO DO LEÃO - TOTAL DE 1 POSTO DE TRABALHO                                       |
| <b>TOTAL DE 141 POSTOS DE TRABALHO (EFETIVO DE 197 FUNCIONÁRIOS)</b>               |

## 5.2. DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

**5.2.1.** As tarefas a serem desenvolvidas pelos **AGENTES DE PORTARIA** nas dependências da UFPEL, onde funcionarão os respectivos locais de prestação de serviço, são as seguintes:

**5.2.1.1.** Receber, orientar e encaminhar pessoas aos locais desejados;

**5.2.1.2.** Abrir e fechar as portas de acesso aos prédios;

**5.2.1.3.** Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

**5.2.1.4.** Auxiliar a Vigilância da UFPEL na manutenção da ordem e da segurança nos locais da prestação do serviço;

**5.2.1.5.** Auxiliar a Vigilância da UFPEL na preservação de seus bens móveis e imóveis;

**5.2.1.6.** Fiscalizar o acesso de pessoas às áreas internas dos prédios e, conforme determinar a UFPEL, exigir o uso ostensivo de cédula de identificação funcional;

**5.2.1.7.** Impedir a entrada de pessoas não autorizadas nos locais de acesso restrito;

**5.2.1.8.** Manter rigoroso controle de entrada e saída de pessoas e de materiais, diretamente ou com o auxílio de monitoramento por imagens, registrando em formulário próprio, quando for o caso, a identidade da pessoa, o motivo da entrada, hora de entrada e saída e a identificação do material;

- 5.2.1.9. Impedir a entrada ou saída de veículos ou materiais sem a devida autorização;
- 5.2.1.10. Dar apoio, atendimento e assistência ao público em eventos realizados nos auditórios;
- 5.2.1.11. Impedir o acesso de pessoas em áreas interditadas em casos de incêndios, acidentes, obras e outras ocorrências, conforme orientações do Chefe do Núcleo de Vigilância e Portarias da UFPEL ou Supervisores / Encarregados;
- 5.2.1.12. Não permitir e evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área de atuação;
- 5.2.1.13. Zelar pela limpeza e conservação dos locais da prestação do serviço;
- 5.1.1.14. Impedir o ingresso ou permanência de vendedores ambulantes, pedintes, ou quaisquer outras pessoas não autorizadas nas áreas sob sua responsabilidade;
- 5.2.1.15. Atender as ordens emitidas pelo Chefe Imediato / Supervisor / Encarregado, no tocante aos procedimentos segurança;
- 5.2.1.16. Usar o uniforme fornecido pela empresa;
- 5.2.1.17. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- 5.2.1.18. Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese;
- 5.2.1.19. Utilizar os equipamentos de proteção individual (E.P.I.), quando necessário;
- 5.2.1.20. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da Contratante e da Contratada;
- 5.2.1.21. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando as informações com eficiência, quando solicitado;
- 5.2.1.22. Adotar postura adequada às funções de Agente de Portaria, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares;
- 5.2.1.23. Registrar as irregularidades ou situações anormais na rotina de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;
- 5.2.1.24. Informar imediatamente ao Chefe do Núcleo de Vigilância e Portarias da UFPEL ou Supervisor / Encarregado da empresa, sobre a guarda de objetos abandonados ou encontrados nas áreas sob sua responsabilidade, bem como registrar o fato no Livro de Registro de Ocorrências daquele local;
- 5.2.1.25. Comunicar à Administração da UFPEL sobre qualquer fato que comprometa o andamento dos serviços ou a segurança dos locais de trabalho.

5.2.2. As tarefas a serem desenvolvidas pelo **SUPERVISOR / ENCARREGADO** da Empresa são:

- 5.2.2.1. Ser o elo entre a Contratante e a Contratada;
- 5.2.2.2. Coordenar as atividades descritas no presente Termo de Referência e no contrato firmado;
- 5.2.2.3. Alocar e designar pessoal para os locais da prestação do serviço;
- 5.2.2.4. Avaliar o desempenho dos agentes de portaria sob sua supervisão;
- 5.2.2.5. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
- 5.2.2.6. Realizar o efetivo controle do contingente de Profissionais sob sua supervisão;

- 5.2.2.7.** Advertir os empregados, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;
- 5.2.2.8.** Suprir os locais da prestação do serviço com material de controle (Planilhas e Livros de ocorrência) e conferir o funcionamento dos equipamentos e instalações;
- 5.2.2.9.** Repassar as normas de segurança aos profissionais sob sua supervisão;
- 5.2.2.10.** Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades dos agentes de portaria;
- 5.2.2.11.** Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento da UFPEL, todas as ocorrências consideradas relevantes.

### **5.3. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS**

**5.3.1.** Para a execução dos serviços de Agentes de Portaria serão aceitos somente os profissionais que atenderem aos seguintes requisitos:

- 5.3.1.1.** Possuir instrução mínima de ensino fundamental completo (antigo 1º grau);
- 5.3.1.2.** Não possuir antecedentes criminais;
- 5.3.1.3.** Possuir noções de informática;
- 5.3.1.4.** Ter boa comunicação verbal.

### **5.4. DA POSTURA E APRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS NO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES**

**5.4.1.** Para a consecução dos seus objetivos, bem como garantir a postura adequada no relacionamento com discentes, servidores docentes e técnicos administrativos da UFPEL, a empresa contratada deverá garantir que os seus empregados:

- 5.4.1.1.** Sejam pontuais e assíduos ao trabalho;
- 5.4.1.2.** Tenham princípios de urbanidade;
- 5.4.1.3.** Apresentem-se sempre com uniforme completo e portando o crachá de identificação de forma ostensiva;
- 5.4.1.4.** Utilizem os materiais e os equipamentos de forma adequada;
- 5.4.1.5.** Utilizem os Equipamentos de Proteção Individual e de Uso Coletivo – EPI e EPC, adequadamente, quando for o caso;
- 5.4.1.6.** Cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas do Núcleo de Vigilância e Portarias da UFPEL e/ ou Fiscal do Contrato;
- 5.4.1.7.** Cumpram as Normas e Regulamentações Internas da UFPEL.

### **5.5. DOS EQUIPAMENTOS**

**5.5.1.** Os equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e distribuídos nos locais de acordo com as necessidades do serviço, conforme segue:

- 5.5.1.1.** Livro de Ocorrências;
- 5.5.1.2.** Crachás de identificação;
- 5.5.1.3.** Formulários para comunicação de ocorrências, ficha de presença e escalas de serviço;
- 5.5.1.3.** Rádios Comunicadores, nos seguintes termos:
  - 5.5.1.3.1.** A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de no mínimo 75 (SETENTA E CINCO) rádios portáteis do tipo HT com bateria reserva, base



carregadora e fone de ouvido a serem utilizados pelos agentes de portaria, ficando também a cargo da CONTRATADA treiná-los quanto ao seu uso e manuseio apropriado;

**5.5.1.3.2.** A CONTRATANTE indicará os locais em que será necessária a utilização de rádios de comunicação.

## **5.6. DOS UNIFORMES**

**5.6.1.** Os Agentes de Portaria devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados através de crachá emitido pela CONTRATADA;

**5.6.2.** Os uniformes serão distribuídos e substituídos, sem custos para os empregados, obedecendo à periodicidade de 06 (seis) meses ou quando se apresentarem desgastados ou fora dos padrões exigidos pela Fiscalização da UFPEL, cabendo à CONTRATADA arcar com os custos decorrentes da reposição;

**5.6.3.** O modelo do uniforme deve ser aprovado pela UFPEL e deve ser adequado à condição climática e ao local de trabalho, atendendo as seguintes especificidades:

### **5.6.3.1. Agente de Portaria Feminino:**

**5.6.3.1.1.** 02 (duas) calças sociais em oxford na cor preta;

**5.6.3.1.2.** 02 (duas) camisas sociais manga curta em tecido misto na cor branca com logotipo da Contratada;

**5.6.3.1.3.** 02 (duas) camisas sociais manga longa em tecido misto na cor branca com logotipo da Contratada;

**5.6.3.1.4.** 02 (dois) Spencer sociais manga longa em oxford na cor preta com logotipo da Contratada;

**5.6.3.1.5.** 02 (dois) sapatos sociais pretos salto baixo;

**5.6.3.1.6.** 02 (duas) redes para cabelo;

**5.6.3.1.7.** 02 (duas) jaquetas de inverno acolchoadas em tecido de algodão e poliéster com zíper frontal na cor preta com logomarca da Contratada.

### **5.6.3.2. Agente de Portaria Masculino:**

**5.6.3.2.1.** 02 (duas) calças sociais em oxford na cor preta;

**5.6.3.2.2.** 02 (duas) camisas sociais manga curta em tecido misto na cor branca com logotipo da Contratada;

**5.6.3.2.3.** 02 (duas) camisas sociais manga longa em tecido misto na cor branca com logotipo da Contratada;

**5.6.3.2.4.** 02 (dois) pulôver gola "V" em lã na cor preta com logotipo da Contratada;

**5.6.3.2.5.** 02 (dois) sapatos sociais na cor preta;

**5.6.3.2.6.** 02 (dois) cintos sociais na cor preta;

**5.6.3.2.7.** 02 (duas) gravatas na cor preta;

**5.6.3.2.8.** 02 (duas) jaquetas de inverno acolchoadas em tecido de algodão e poliéster com zíper frontal na cor preta com logomarca da Contratada.

**5.6.4.** Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência.

**5.6.4.1.** Para o cumprimento do item 4.6.4 a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Pró-Reitoria De Infraestrutura da UFPEL através do telefone (53) 3921-1300.

**5.6.5.** A CONTRATADA tem o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para uniformizar os agentes de portaria nos termos exigidos por este Termo de Referência.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1.** É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** O valor mensal da contratação é de R\$...... (valor por extenso), perfazendo o valor total de R\$...... (valor por extenso).

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

**7.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade (UGR): 154144

Fonte de Recurso: 0112

Programa de Trabalho (Ptres): 061923

Elemento de Despesa: 339039

PI: F20RKG0100N

Nota de Empenho: 2014NE\_\_\_\_\_

**7.3.** Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1.** Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, como condição para a assinatura do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, em uma das seguintes modalidades:

**8.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

**8.1.2.** Seguro-garantia; ou

**8.1.3.** Fiança bancária.

**8.2.** Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

**8.3.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, agência nº 0495-2, em conta vinculada, mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas.

**8.4.** 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.

**8.5.** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

**8.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**8.8.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

**8.9.** Após a execução do contrato a garantia prestada pela Contratada só será liberada se for comprovado que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso o 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 diretamente pela Administração.

**8.10.** Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

**9.1.** A vigência deste contrato será de **20 (vinte) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal, e obedecendo ao disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

**9.1.1.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**9.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

**10.1.** O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

**10.2.** O recibo será emitido pela CONTRATADA de acordo com os seguintes procedimentos:

**10.2.1.** Ao final de cada mês da execução contratual, a CONTRATADA apresentará um relatório prévio dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

**10.2.2.** A CONTRATANTE terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação do recibo, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço relatado pela CONTRATADA.

**10.3.** O pagamento somente será efetuado após a conferência do “atesto” pelo servidor competente (Fiscal) do recibo apresentado pela Contratada, quitação de encargos sociais e encargos incidentes, e da verificação da perfeição técnica do trabalho realizado.

**10.3.1.** O “atesto” do recibo fica condicionado à verificação da sua conformidade apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações,

que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

**10.3.1.1.** Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês do último recibo vencido;

**10.3.1.2.** Da regularidade fiscal, constatada através 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 artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

**10.3.1.3.** Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes ao último recibo que tenha sido paga pela Administração

**10.4.** Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

**10.5.** Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

**10.6.** Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

**10.6.1.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

**10.7.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**10.9.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**10.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO**

**11.1.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, através de termo aditivo e de acordo com o parecer AGU/JTB 01/200.

**11.2.** Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou a data da última repactuação.

**11.3.** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente a época da apresentação, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**11.4.** A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha de custos e formação de preços, apresentada pela Contratada e a apresentação de cópia autenticada e formação de preços, apresentada pela Contratada e a apresentação de cópia autenticada de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, em vigor na data da repactuação, considerando o percentual de impacto deste item junto à planilha de custo apresentada.

**11.5** A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito

**11.6.** O prazo para o contratado requerer a repactuação deverá estar de acordo com o parecer AGU/JTB 01/2008.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Termo de Referência.

**12.1.1.** O servidor Luciano Rogério Garcia Flores, SIAPE 1099472 será designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

**12.2.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**12.3.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

**12.4.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE aos Prepostos da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** A CONTRATADA ficará 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.

**13.2.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”***.

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

**14.2.1.** Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

**14.2.2.** Apresentar documentação falsa;

**14.2.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**14.2.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.2.5.** Não mantiver a proposta;

**14.2.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**14.2.7.** Cometer fraude fiscal;

**14.3.** Também comete infração administrativa, nos termos da IN 02/2008, o licitante/adjudicatário que não proceder o pagamento do FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.

**14.4.** A licitante vencedora incorrerá em atraso na execução do objeto licitado, se não iniciar o serviço a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no item 24.11. do Edital.

**14.5.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.5.1.** Advertência;

**14.5.2.** Multa de até 20% (vinte por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

**14.5.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPel pelo prazo de até dois anos;

**14.5.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**14.5.5.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**14.6.** A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:

**14.6.1.** 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;

**14.6.2.** 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;

**14.6.3.** 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.

**14.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**14.8.** Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nos itens anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

**TABELA 01**

| <b>INFRAÇÃO</b>                           |  |             |
|---|--|-------------|
| <b>ITEM</b>                               | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>GRAU</b> |
| 01  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência;   | 06          |
| 02  | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;  | 05          |
| 03  | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 03          |
| 04  | Permitir a presença de empregado sem uniforme , com uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;  | 01          |
| 05  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02          |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |             |
| 06  | Zelar pelas instalações da UFPel utilizadas, por item e por dia;   | 03          |
| 07  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;  | 01          |
| 08  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02          |
| 09  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;  | 01          |
| 10  | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;   | 04          |
| 11  | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;  | 02          |
| 12  | Fornecer 02 (dois) uniformes, anualmente, por funcionário e por ocorrência;  | 02          |
| 13  | Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência; | 05          |
| 14  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;  | 01          |
| 15  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.   | 02          |

**TABELA 02**

| <b>GRAU</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA</b>                        |
|-------------|---|
| 01          | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 02          | 0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 03          | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 04          | 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 05          | 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato |
| 06          | 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato |

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

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

**14.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**15.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

**16.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**16.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações do termo de referência, projetos e prazos;

**16.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

**16.1.4.** O atraso injustificado no início do serviço;

**16.1.5.** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**16.1.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

**16.1.7.** O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**16.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;



**16.1.9.** A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**16.1.10.** A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

**16.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

**16.1.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**16.1.13.** A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.1.14.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

**16.1.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

**16.1.16.** A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

**16.1.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

**16.1.18.** O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**16.1.19.** O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.

**16.2.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**16.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos 16.1.1 a 16.1.12, 16.1.17 e 16.1.18 desta cláusula;

**16.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

**16.3.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**16.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**16.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos 16.1.12 a 16.1.17 desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**16.5.1.** Devolução da garantia;

**16.5.2.** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**16.6.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**17.1.** Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

**17.2.** A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos Prepostos representantes da Contratada, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços prestados e indicar correções que se fizerem necessárias.

**17.3.** O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

**17.3.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

**17.3.2.** O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES**

**18.1.** É vedado à CONTRATADA:

**18.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**18.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

**19.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

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

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**21.1.** Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Pelotas - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Pelotas, **XX** de **XXXX** de **2015**.

---

Pela CONTRATANTE

---

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°:

---

Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°:

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (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** a Universidade Federal de Pelotas, com sede na Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 92.242.080/0001-00, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital e seus anexos do Pregão nº 046/2014:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Universidade Federal de Pelotas, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS



**ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|   |  |   |
|---|--|---|
| Nº do processo:   |  | 23110.003790/2014-47  |
| Licitação nº:   |  | Pregão UFPel nº 046/2014                                      |
| Dia:  |  |   |
| <b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>  |  |   |
| A   | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                           |   |
| B   | Município/UF   | <b>PELOTAS OU CAPÃO DO LEÃO/RS</b>                            |
| C   | Ano do acordo, convenção coletiva ou sentença normativa                  |   |
| D   | Número de meses de execução contratual                                   | <b>20</b>   |
| <b>Identificação do serviço</b>   |  |   |
| Tipo de serviço: <b>PORTARIA</b>  |  | Unidade de Medida   |
|   |  | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| <b>Tipo de posto (Ex: 12 x 36 horas NOTURNO CAPÃO DO LEÃO/RS)</b>   |  | <b>Posto</b>  |
|   |  | <b>Item 1.1.1. (Termo de Referência)</b>                      |
| <b>TOTAL DE POSTOS</b>  |  |   |
| <p>Nota 1 - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.<br/>Nota 2 - As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.<br/>Nota 3 - A jornada 12 x 36 está autorizada conforme <b>Cláusula Quadragésima Primeira da CCT.</b></p> |  |   |
| <b>ANEXO IV - A<br/>MÃO DE OBRA<br/>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>   |  |   |
| <b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>  |  |   |
| 1   | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)            | <b>PORTARIA</b>   |
| 2   | Salário normativo da categoria profissional                              |   |
| 3   | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) <b>CBO 5174</b> |   |
| 4   | Data base da categoria (dia/mês/ano)                                     |   |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| 5   | Valor do salário-hora                                     |                            |
| 6   | Valor da hora extra com 50%                               |                            |
| 7   | Valor da hora do adicional noturno                        |                            |
| 8   | Quantidade de trabalhadores por posto de serviço          |                            |
| Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço  |   |                            |
| MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (POR POSTO)   |   |                            |
| 1   | Composição da remuneração por posto                       | Percentual (%) Valor (R\$) |
| A   | Salário-base - CBO: 5174                                  |                            |
| B   | Adicional noturno e Hora noturna adicional                |                            |
| C   | Hora reduzida noturna como extra                          |                            |
| D   | Adicional de hora extra                                   |                            |
| E   | Intervalo intrajornada                                    |                            |
| F   | RSR (Repouso Semanal Remunerado)                          |                            |
| G   | Pagamento em dobro em feriados devido à Súmula TST nº 444 |                            |
| Total de remuneração por posto  |   |                            |
| 2   | Benefícios mensais e diários                              |                            |
| A   | Transporte  |                            |
|   |   |                            |
|   |   |                            |
| B   | Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc)            |                            |
|   | B.1) Valor do auxílio-alimentação                         |                            |
| C   | Plano de benefício familiar                               |                            |
| D   | Outros (especificar)                                      |                            |
| Total de benefícios mensais e diários   |   |                            |
| Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). |   |                            |
| MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS  |   |                            |
| 3   | Insumos diversos  | Valor (R\$)                |
| A   | Uniformes   |                            |
| B   | Materiais / Equipamentos                                  |                            |
| C   | Outros (especificar)                                      |                            |

|  |  |                                 |    |       |        |                |             |
|--|--|---------------------------------|----|-------|--------|----------------|-------------|
| Total de insumos diversos  |  |                                 |    |       |        |                |             |
| Nota: Valores mensais por posto  |  |                                 |    |       |        |                |             |
| MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS  |  |                                 |    |       |        |                |             |
| Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições  |  |                                 |    |       |        |                |             |
| 4.1  | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições  |                                 |    |       |        | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A  | INSS   |                                 |    |       |        | 20,00%         |             |
| B  | SESI ou SESC   |                                 |    |       |        | 1,50%          |             |
| C  | SENAI ou SENAC   |                                 |    |       |        | 1,00%          |             |
| D  | INCRA  |                                 |    |       |        | 0,20%          |             |
| E  | Salário educação   |                                 |    |       |        | 2,50%          |             |
| F  | FGTS   |                                 |    |       |        | 8,00%          |             |
| G  | Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)<br>Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) | RAT (CNAE 8111-7/00 FPAS 515) = | 3% | FAP = | 2,0000 | 6,0000%        |             |
| H  | SEBRAE   |                                 |    |       |        | 0,60%          |             |
| TOTAL  |  |                                 |    |       |        | 39,8000%       |             |
| Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. |  |                                 |    |       |        |                |             |
| Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.  |  |                                 |    |       |        |                |             |
| Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) salário  |  |                                 |    |       |        |                |             |
| 4.2  | 13º (décimo terceiro) salário  |                                 |    |       |        |                | Valor (R\$) |
| A  | 13º (décimo terceiro) salário  |                                 |    |       |        |                |             |
| Subtotal   |  |                                 |    |       |        |                |             |
| B  | Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário                                     |                                 |    |       |        |                |             |
| TOTAL  |  |                                 |    |       |        |                |             |
| Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade  |  |                                 |    |       |        |                |             |
| 4.3  | Afastamento maternidade  |                                 |    |       |        |                | Valor (R\$) |
| A  | Afastamento maternidade  |                                 |    |       |        |                |             |
| B  | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade   |                                 |    |       |        |                |             |

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
| <b>TOTAL</b>   |   |                       |
| <b>Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão</b>                      |   |                       |
| <b>4.4</b>   | <b>Provisão para rescisão</b>   | <b>Valor (R\$)</b>    |
| A  | Aviso-prévio indenizado   |                       |
| B  | Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado  |                       |
| C  | Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado                  |                       |
| D  | Aviso-previo trabalhado   |                       |
| E  | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado                    |                       |
| F  | Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado                  |                       |
| <b>TOTAL</b>   |   |                       |
| <b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do profissional ausente</b>  |   |                       |
| <b>4.5</b>   | <b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>                             | <b>Valor (R\$)</b>    |
| A  | Férias e terço constitucional de férias   |                       |
| B  | Ausência por doença   |                       |
| C  | Licença-paternidade   |                       |
| D  | Ausências legais  |                       |
| E  | Ausência por acidente de trabalho   |                       |
| F  | Outros (especificar)  |                       |
| <b>Subtotal</b>  |   |                       |
| G  | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente |                       |
| <b>TOTAL</b>   |   |                       |
| <b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b> |   |                       |
| <b>4</b>   | <b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>   | <b>Valor (R\$)</b>    |
| 4.1  | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições                                       |                       |
| 4.2  | 13º (décimo terceiro) salário   |                       |
| 4.3  | Afastamento maternidade   |                       |
| 4.4  | Custo de rescisão   |                       |
| 4.5  | Custo de reposição do profissional ausente  |                       |
| 4.6  | Outros (especificar)  |                       |
| <b>TOTAL</b>   |   |                       |
| <b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>               |   |                       |
| <b>5</b>   | <b>Custos indiretos, lucro e tributos</b>   | <b>Percentual (%)</b> |
|  |   | <b>Valor (R\$)</b>    |



|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
| <b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS</b>   |   | -                  |   |
| <b>A</b>  | Custos indiretos  |                    |   |
| <b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>   |   | -                  |   |
| <b>B</b>  | Lucro   |                    |   |
| <b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</b>   |   | -                  |   |
| <b>C</b>  | Tributos  | -                  | - |
|   | C.1 Tributos federais (especificar)   | -                  | - |
|   | a) Cofins   |                    |   |
|   | b) PIS  |                    |   |
|   | IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário) | -                  | - |
|   | C.2 Tributos estaduais (especificar)  |                    |   |
|   | C.3 Tributos municipais (especificar):  |                    |   |
|   | a) ISS  |                    |   |
|   |   | <b>TOTAL</b>       |   |
| <b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>   |   |                    |   |
| <b>Cálculo dos Tributos</b> $= \left( \frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$ |   |                    |   |
| <p>Nota 1: Custos indiretos, lucro e tributos por posto.</p> <p>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</p>               |   |                    |   |
| <p align="center"><b>ANEXO IV-B</b></p> <p align="center"><b>Quadro-Resumo do custo por posto de trabalho</b></p>   |   |                    |   |
| <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)</b>  |   | <b>Valor (R\$)</b> |   |
| <b>A</b>  | Módulo 1 - Composição da remuneração  |                    |   |
| <b>B</b>  | Módulo 2 - Benefícios mensais e diários   |                    |   |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| <b>C</b>                        | <b>Módulo 3 - Insumo diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b> |  |
| <b>D</b>                        | <b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>                               |  |
| <b>Subtotal (A + B + C + D)</b> |   |  |
| <b>E</b>                        | <b>Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos</b>                            |  |
| <b>Valor total por posto</b>    |   |  |
|                                 |   |  |

**ANEXO IV-C**  
**Complemento dos Serviços**  
**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

| <b>ESCALA DE TRABALHO</b>                           | <b>PREÇO MENSAL DO POSTO (R\$)</b> | <b>Nº DE POSTOS</b> | <b>Nº DE PESSOAL</b> | <b>SUBTOTAL (R\$)</b> |
|---|------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>(Ex: 12 x 36 horas NOTURNO CAPÃO DO LEÃO/RS)</b> |                                    |                     |                      |                       |
| <b>TOTAL:</b>                                       |                                    |                     |                      |                       |

## ANEXO V

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL\*

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Doutor Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Doutora Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

## **RESOLVEM**

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo; j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

---

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

---

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

---

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

**\*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.**



### ANEXO VI - PLANILHA DEMONSTRATIVA PARA PROPOSTA DE PREÇOS

| ITEM                                     | Postos                                   | (A)<br>Qtde. de<br>Postos/mês | (B)<br>Valor Unitário<br>(R\$) | (C) = (A) X (B)<br>Valor Mensal<br>(R\$) | (D) = (C) X (12)<br>Valor Anual<br>(R\$) | (E) = (C) X (20)<br>Valor Total<br>[20 meses]<br>(R\$) |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| 1  | 12 x 36 Diurno - Pelotas                 | 42                            |                                |  |  |  |
|  | 12 x 36 Noturno - Pelotas                | 8                             |                                |  |  |  |
|  | 12 x 36 Diurno - Capão do Leão           | 4                             |                                |  |  |  |
|  | 12 x 36 Noturno - Capão do Leão          | 2                             |                                |  |  |  |
|  | 150 hs Diurno - Pelotas                  | 14                            |                                |  |  |  |
|  | 150 hs C/ Adic. Noturno - Pelotas        | 34                            |                                |  |  |  |
|  | 150 hs Diurno - Capão do Leão            | 22                            |                                |  |  |  |
|  | 180 hs Diurno - Pelotas                  | 4                             |                                |  |  |  |
|  | 180 hs C/ Adic. Noturno - Pelotas        | 2                             |                                |  |  |  |
|  | 180 hs Diurno - Capão do Leão            | 6                             |                                |  |  |  |
|  | Supervisor / Encarregado - Pelotas       | 2                             |                                |  |  |  |
|  | Supervisor / Encarregado - Capão do Leão | 1                             |                                |  |  |  |
| Nº de Postos                             |  | 141                           |                                |  |  |  |
| VALOR TOTAL MENSAL: R\$                  |  |                               |                                |  |  |  |
| VALOR TOTAL ANUAL: R\$                   |  |                               |                                |  |  |  |
| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (20 MESES): R\$ |  |                               |                                |  |  |  |

Pelotas – RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA / VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 046/2014 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou os locais de execução dos serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

Pelotas – RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da UFPel

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Licitante

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

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

Pelotas – RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Observação:**

\*\* Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria nos locais, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do presente edital, termo de referência e demais documentos anexos.