



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

Edital de Pregão Eletrônico Nº 061/2017

A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, mediante o(a) Pregoeiro(a) *Luiz Carlos Leocádio, designado(a) pela Portaria nº 1004/GR, de 30/12/2016, publicada no D.O.U no dia 03/01/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, execução indireta e mediante o regime de empreitada global, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de cozinha industrial, apoio operacional e atividades auxiliares para a preparação, produção e distribuição de refeições, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução do serviço, para atender ao Campus Seropédica da UFRRJ, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 5.450/05, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010, do Decreto nº 7.746/12, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, do Decreto nº 2.271/97, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/08 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 8.538/2015, da Lei nº 12.440/11, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 3/2011, e, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 26/10/2017

HORÁRIO: 10:00h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

I. DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de cozinha industrial, apoio operacional e atividades auxiliares para a preparação, produção e distribuição de refeições, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução do serviço, para atender ao Campus Seropédica da UFRRJ, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

- 1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

II. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o **exercício de 2017**, na classificação abaixo:

Gestão / Unidade: 153166/15240

Fonte: 0112

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 339037

PI:

III. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.
- 3.2 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".
- 3.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 3.3 Não poderão participar deste Pregão:
- 3.3.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.3.1.1 Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto.
- 3.3.1.2 A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.
- 3.3.1.3 Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.
- 3.3.2 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.3.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a UFRRJ;
- 3.3.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
- 3.3.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja

- promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 3.3.6 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
 - 3.3.7 Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);
 - 3.3.8 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
 - 3.3.9 Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios que sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na UFRRJ, ou ainda, sejam cônjuges, companheiro(a) ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de funcionários desta Instituição;
 - 3.3.10 Inadimplentes em obrigações assumidas com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, assim como aqueles que se encontrem em atraso na entrega de materiais ou serviços;
 - 3.3.11 **Cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012;**
 - 3.3.12 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- 3.4 Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.
- 3.5 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.
- 3.6 **Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112,115,117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.(Acórdão TCU 797/2011-Plenário, IN SLTI nº 02/2008)**
- 3.6.1 **A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e /ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.**
 - 3.6.2 **Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na subcondição anterior, a Universidade Federal Rural do**

Rio de Janeiro - UFRRJ, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.6.3 A licitante ME ou EPP somente poderá usufruir, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional caso comprove documentalmente que se dedica exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exerce em conjunto com outras atividades para as quais não seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao caput do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.6.3.1 Caso a licitante não atenda aos requisitos previstos no subitem 3.6.3, ficará IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão n.º 797/2011 - Plenário.

3.7 A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão nº 797/2011-Plenário.

3.7.1 Ocorrendo o atendimento dos requisitos listados no item 3.6.3, a licitante poderá apresentar as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da LC n.º 123/2006, em especial no tocante às alíquotas fixadas no Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.

3.8 A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

IV. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

4.1 No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

4.1.1 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

- 4.1.2 No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.
- 4.1.3 A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.
- 4.2 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
- 4.3 Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida **Lei Complementar (Decreto nº 8.538/15)**.
- 4.3.1 Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.
- 4.4 A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.
- 4.5 A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

V. DA HABILITAÇÃO

- 5.1 Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:
- 5.1.1 Habilitação Jurídica;
- 5.1.2 Qualificação econômico-financeira;
- 5.1.3 Regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.1.4 Qualificação técnica;
- 5.1.5 Documentação complementar.
- 5.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:
- 5.2.1 Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física;
- 5.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.2.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.3 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- 5.3.1 Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual;
- 5.3.2 Certidões negativas de execuções patrimoniais expedidas pelos distribuidores das justiças estadual e federal do domicílio do licitante pessoa física;
- 5.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 5.3.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 5.3.5 A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:
- 5.3.5.1 No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- 5.3.5.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente;
- 5.3.5.3 As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, e suas demais atualizações, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em fotocópias autenticadas extraídas e do livro digital, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).**
- 5.4 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

- 5.5 **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de , no mínimo, 16.66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social. (Acórdão TCU nº 1.214/2013- Plenário e IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores)**
- 5.6 **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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.(Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores)**
- 5.6.1 **Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme **modelo constante do Anexo VIII**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizada na forma descrita no item 5.6, observados os seguintes requisitos:**
- 5.6.1.1 **A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social (Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário e IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores);**
e
- 5.6.1.2 **Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas. (Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário e IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores)**
- 5.7 **Certidão negativa de feitos sobre falência , recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.**
- 5.8 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 5.9 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:
- 5.9.1 Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- 5.9.2 Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de licitante pessoa física;
- 5.9.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.9.3.1 **Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.**

- 5.9.4 Prova de regularidade perante:
- 5.9.4.1 **A prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, conforme Portaria MF nº 358/2014, Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1821/2014, que será efetuada mediante a apresentação de certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por ela administrados;**
 - 5.9.4.2 As Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.
- 5.9.5 Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;
- 5.9.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 5.9.7 Caso o licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato;
- 5.9.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 5.9.9 Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial;
- 5.9.10 As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública;
- 5.9.11 As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06);
- 5.9.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);
 - 5.9.11.2 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização;

- 5.9.11.3 A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (**art. 4º, § 4º, do Decreto 8.538/15**);
- 5.9.11.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 5.9.12 Qualificação técnico-operacional:
- 5.9.12.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de:
- 5.9.12.1.1 Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, se for o caso;
- 5.9.12.1.2 **Registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme a categoria;**
- 5.9.12.1.3 **Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;**
- 5.9.12.1.4 **Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, se for o caso;**
- 5.9.12.1.5 **Apresentação de um ou mais atestado(s) e /ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação ;**
- 5.9.12.1.5.1 **Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.**
- 5.9.12.1.6 **O(s) atestados(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade**

- econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.
- 5.9.12.1.7 Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão.
- 5.9.12.1.8 Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que a licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no **mínimo 20 (vinte) empregados terceirizados** ou 50% da quantidade prevista na presente contratação (o maior dos dois), condição mínima necessária para que comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.
- 5.9.13 **A licitante, mediante solicitação do Pregoeiro, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.**
- 5.9.14 **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.**
- 5.9.15 **O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.**
- 5.9.15.1 Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 5.9.15.2 **Declaração, conforme modelo anexo ao Edital, de que o licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução.**
- 5.9.15.3
- 5.9.15.3.1 **A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 3787-3748- Sra. Matildes das Dores de O. Carneiro ou a Sra. Olivia Chaves de Oliveira (e-mail: oliviaeconomistadomestica@yahoo.com.br)**

- 5.9.15.3.2 **O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.**
- 5.9.15.3.3 **As empresas que apresentarem a declaração de vistoria na fase preliminar ao certame licitatório estarão destituídas de nova apresentação na fase de habilitação.**
- 5.9.15.3.4 **A não realização de vistoria não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou decorrente desta licitação. Caso não realizada a vistoria, o atestado de visita deverá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.**
- 5.9.15.3.5 **A UFRRJ sugere aos licitantes interessados em participar deste Pregão, a vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente;**
- 5.9.15.3.6 **Para a cotação dos materiais de consumo, sugere-se que o representante da empresa proceda a minuciosa vistoria no local para estimar os quantitativos devidos, visto que a relação de material relacionada neste edital é apenas um quantitativo mínimo estimado pela instituição, sendo de responsabilidade da empresa fornecer todo o material necessário para atendimento desta licitação;**
- 5.9.15.3.7 **A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**

5.9.16 Documentação complementar:

- 5.9.16.1 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, **NÃO HAVENDO mais a necessidade do envio desses documentos por meio de fax, e-mail ou correios:**

- 5.9.16.1.1 Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
 - 5.9.16.1.2 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;
 - 5.9.16.1.3 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09;
 - 5.9.16.1.4 O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;
 - 5.9.16.1.5 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93);
 - 5.9.16.1.6 A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.
- 5.9.17 Ao licitante regularmente inscrito no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.
- 5.9.18 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 5.9.19 Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.
- 5.9.20 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
- 5.9.20.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
 - 5.9.20.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
 - 5.9.20.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 5.9.20.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da UFRRJ.
- 5.10 Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

VI. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 6.1 **Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a Contratada deverá fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprias da Contratante, observando as normas internas do Restaurante Universitário.**

- 6.2 **A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamento de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.**
- 6.3 **As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá:**
- 6.3.1 **Fazer a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço. , observadas as normas ambientais vigentes.**
 - 6.3.2 **Entregar formulário de ocorrência, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações (a ser executada por funcionários designados pela Administração).**
 - 6.3.3 **A Contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.**
 - 6.3.4 **O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.**
 - 6.3.5 **A Contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.**
 - 6.3.6 **Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados.**
 - 6.3.7 **Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham possibilidade de redução do consumo tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.**
 - 6.3.7.1 **A Contratante poderá acatar ou não as sugestões da Contratada, observando sempre as normas de segurança.**
 - 6.3.8 **Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.**
- 6.4 **Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.**
- 6.5 **Quando implantado pela Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:**
- 6.5.1 **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS :**
Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados,

metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).

6.5.2 b) MATERIAIS RECICLÁVEIS:

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

- 6.6 **Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;**
- 6.7 **Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;**
- 6.8 **No que diz respeito à poluição sonora a contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo de Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução Conama nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.**
- 6.8.1 **Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.**
- 6.9 **É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.**
- 6.10 **A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.**

VII. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 7.2 O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 7.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

- 7.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFRRJ responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento no SICAF.
- 7.6 A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

VIII. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

- 8.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar, por meio do sistema, o ato convocatório do pregão.
- 8.1.1 **A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregaoufrj@gmail.com, pelo Tel.-Fax: (21)2682-1241, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 – Seção de Pregão – Sala 21 do Prédio Principal.**
- 8.1.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 8.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **por meio eletrônico via internet, por escrito à seção de pregão ou por telefone/fax.**
- 8.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 8.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

IX. DA PROPOSTA

- 9.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 9.1.1 **O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, o fabricante, o modelo, a quantidade, a procedência do produto, a embalagem, os prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.**
- 9.1.2 Deverá ser ofertado o preço unitário e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas,

além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

- 9.1.3 O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Termo de referência, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 9.1.4 A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.2 Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.
- 9.3 **No campo Valor/Preço deverá ser preenchido com o valor anual total para a execução dos serviços por item; incluindo a mão de obra, equipamentos, uniformes, EPIS e equipamentos de controle de frequência.**
- 9.4 **A (s) Planilha (s) de Custos e Formação de Preços, conforme o anexo III da IN 02/2008, somente para a licitante vencedora de cada item, objeto deste Edital, a ser encaminhada por meio eletrônico ou fax durante a sessão, será de acordo com o modelo do Anexo IV, devendo o preço global mensal do item, corresponder ao preço anual apresentado no sistema eletrônico .**
- 9.5 **As planilhas (em arquivo Excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço.**
- 9.5.1 **Para os cargos cuja escala de trabalho seja 12 x 36 não deverá constar da Planilha de Custos e Formação de Preços a previsão para pagamento de horas extras nos feriados e nem previsão de remuneração para o intervalo intrajornada, visto que o Restaurante Universitário não possui atividades nos feriados e será concedido aos funcionários o horário de intervalo para descanso durante o dia de trabalho ou entre um dia de trabalho e outro e também uma pausa para a sua alimentação.**
- 9.6 **As planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.**
- 9.7 **Apresentar justificativa e relação de equipamentos que serão utilizados para a alteração das produtividades estabelecidas neste Edital, quando for o caso.**
- 9.8 **Os custos de vale-alimentação/refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo sindicato da respectiva categoria.**

- 9.9 **O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.**
- 9.10 **Para efeito de aplicação da Súmula nº 444 do TST serão considerados feriadões nacionais aqueles estabelecidos por portaria anual do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/MPOG, conforme o caso.**
- 9.11 **O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato (conforme jurisprudência do TCU em seus Acórdãos nº 1904/2007 e 3006/2010 - Plenário).**
- 9.11.1 **Em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo referente ao aviso prévio trabalhado será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei 12.506/2011 (Acórdão nº 1186/2017 - Plenário).**
- 9.12 As propostas terão validade de **60 dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 9.12.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 9.13 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.
- 9.14 **Os preços propostos deverão ser fixos e irredutíveis e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação do serviço, objeto da licitação, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante na proposta.**
- 9.15 **Na proposta deverá constar a indicação do sindicato, acordo coletivo, convenções coletivas ou sentenças normativas que rege a categoria profissional que executará o serviço, e a respectiva data base e vigência com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).**
- 9.16 **Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:**
- 9.16.1 **Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias envolvidas na contratação NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO LOCAIS DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS.**

- 9.17 **A proposta deverá conter a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual e a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.**
- 9.18 **O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.**
- 9.19 **Qualquer item não especificado na planilha, mas que a licitante considere integrar o custo do posto, deverá ser coberto pelo LDI.**
- 9.20 **Os empregados da contratada, cuja prestação de serviço é decorrente desta contratação, deverão usufruir do intervalo para descanso previsto no art. 71 da CLT.**
- 9.21 Os custos referentes à cobertura do intervalo intrajornada deverão ser previstos no “Módulo 1 - Composição da Remuneração” (Conforme o Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de Serviços no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores formulado pelo MPOG), quando for o caso.**
- 9.22 **A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.**
- 9.23 **A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.**
- 9.23.1 **O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.**
- 9.24 **O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho do Sindicato indicado como referência, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (“Benefícios Mensais e Diários”).**
- 9.25 **Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho indicada neste termo de referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale-alimentação/refeição, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
- 9.26 **Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).**

- 9.27 **As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.**
- 9.28 **A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**
- 9.29 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

X. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 10.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 10.3 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 (Art. 13º, inciso IV, Decreto 5.450 / 2005).

XI. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1 Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço;
- 11.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- 11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1 O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;
- 11.2.2 O direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

- 11.2.3 Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”;
 - 11.2.4 Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;
 - 11.2.5 Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.
- 11.3 A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.4 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1 Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 12.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

XIII. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 13.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 13.2 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.
 - 13.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 13.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 13.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 13.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 13.5 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.
- 13.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 13.5.2 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
- 13.5.3 Os lances enviados em desacordo com o item 13.5.2 serão descartados automaticamente pelo sistema conforme consta na IN SLTI/MPOG nº 3/2013.
- 13.6 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.
- 13.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 13.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 13.9 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 13.10 Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 13.11 Ao formularem seus lances os fornecedores participantes deverão oferecer lances nos valores unitários para o item, observando-se que o VALOR UNITÁRIO não extrapole o número de DUAS CASAS DECIMAIS após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo-se ARREDONDAMENTOS A MENOR, de forma que o valor unitário (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.
- 13.12 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.
- 13.13 Neste momento, o Pregoeiro acrescerá 15% sobre o valor das propostas apresentada por cooperativas, em virtude do disposto no art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91, procedendo, após esta etapa, à classificação dos lances.
- 13.14 O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.
- 13.14.1 Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

XIV. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

- 14.1 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 14.2 No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

XV. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

- 15.1 Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:
- 15.1.1 A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);
- 15.1.2 A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06);
- 15.1.3 Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).
- 15.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).
- 15.2.1 O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”.
- 15.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 15.4 Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).
- 15.5 O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

XVI. DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

- 16.1 Se depois de realizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:
- 16.1.1 Sucessivamente, aos serviços:
- 16.1.1.1 Produzidos no País;
 - 16.1.1.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 16.1.1.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 16.1.2 Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.
- 16.1.3 Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens **16.1.1** e **16.1.2**, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

XVII. DA NEGOCIAÇÃO

- 17.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 17.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

XVIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 18.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 18.1.1 O critério de julgamento será **menor preço global**.
- 18.2 O licitante detentor do menor preço deverá imediatamente encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.
- 18.3 O pregoeiro solicitará, via chat, após a fase de lances, o envio da planilha de formação de preços (conforme anexo III da IN 02/208 e alterações) e a proposta de preços para ser efetuada a análise detalhada da especificação e a documentação de habilitação. A Proposta de preços, planilha e documentos de habilitação solicitados devem ser encaminhados pelo Sistema Comprasnet ou fax ou email, conforme determinação do pregoeiro na sessão do Pregão.**

18.4 **Caso julgue necessário o pregoeiro poderá solicitar a licitante com o menor preço que efetue correções da planilha de formação de preços, para que fique adequada a legislação vigente.**

18.5 O preço mensal e anual do serviço deverá ser de acordo com os preços finais apresentados nas planilhas de formação de preços.

18.6 Será desclassificada a proposta final que:

18.6.1 Contenha vícios ou ilegalidades;

18.6.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;

18.6.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

18.6.4 Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis.

18.6.4.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

18.6.4.2 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

18.7 **Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:**

18.7.1 **Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;**

18.7.2 **Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;**

18.7.3 **Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;**

18.7.4 **Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;**

18.7.5 **Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;**

18.7.6 **Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;**

18.7.7 **Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;**

18.7.8 **Estudos setoriais;**

18.7.9 **Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;**

18.7.10 **Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;**

18.7.11 **Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.**

18.8 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFRRJ para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

18.9 **Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a**

materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

- 18.10 Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 18.11 No julgamento das propostas, 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 18.12 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 18.12.1 A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 18.13 **A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos:**
- 18.13.1 **Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, conforme Anexo IV.**
- 18.13.2 **Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação.**
- 18.13.3 **Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.**
- 18.13.4 **A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta com base em convenção coletiva de trabalho ou em outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.**
- 18.13.4.1 **Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.**
- 18.13.4.1.1 **O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.**
- 18.13.4.1.2 **O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.**

XIX. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 19.1 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 19.1.1 SICAF;

- 19.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 19.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 19.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).
- 19.3 Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.
- 19.4 Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.
- 19.4.1 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- 19.5 Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.
- 19.6 No julgamento 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 (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 19.7 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.
- 19.8 Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

XX. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 20.1 A proposta e os documentos exigidos para habilitação relacionados nos **subitens 5.1 a 5.7**, deverão ser apresentados pelos licitantes, via Tel.-Fax: 21 2682-1241 ou via e-mail pregao_dmsa@ufrj.br, até às 17:00h do dia de realização do pregão, caso o licitante vencedor seja desclassificado será convocado os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, que terá o prazo de 24:00h para enviar toda

documentação, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, dentro do PRAZO MÁXIMO DE 03 (três) dias úteis, após solicitação do pregoeiro para o endereço BR 465, Km 07 - Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 - Seção de Pregão - sala 21 do Prédio Principal da UFRRJ.

- 20.2 A sessão do pregão será suspensa para aguardar o recebimento da documentação original, no prazo determinado no chat, para habilitação da(s) licitante(s).**
- 20.3 A Proposta de Preços escrita contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada, contendo os seguintes dados:**
- 20.3.1 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua aceitação.**
 - 20.3.2 A especificação clara, completa e minuciosa do serviço ou material ofertado; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, em conformidade com o Anexo I deste Edital.**
 - 20.3.3 Declaração de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.**
 - 20.3.4 Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, endereço eletrônico (e-mail), banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, telefone e celular do representante da empresa.**
 - 20.3.5 Valor unitário e total do item ;**
 - 20.3.6 Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão**
 - 20.3.7 Os licitantes classificados em segundo e/ou subsequentes que forem convocados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, terão o prazo de 24h para envio da proposta e documentos de habilitação no sistema comprasnet ou via e-mail: pregao_dmsa@ufrj.br.**
- 20.4 O não cumprimento das exigências do item 20.3 e seus subitens implicará na perda dos itens ganhos pelo licitante.**

XXI. DOS RECURSOS

- 21.1** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 21.2** Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar ao Pregoeiro o envio através do e-mail: pregaouufrj@gmail.com dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.
- 21.3** As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do

recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 21.4 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 21.5 Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.
- 21.5.1 Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.
- 21.6 Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:
- 21.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 21.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 21.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.
- 21.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XXII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1 Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
- 22.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 22.2.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições.
- 22.3 Previamente à formalização da contratação, a UFRRJ realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 22.4 Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, à UFRRJ poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.
- 22.5 A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

XXIII. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

- 23.1 A contratação será formalizada através de **contrato**.
- 23.2 **Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**
- 23.2.1 **Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.**
- 23.2.2 **A licitante convocada deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas em anexo.**
- 23.2.3 **A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para fins de ressarcimento, indenização e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.**
- 23.3 **O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UFRRJ.**
- 23.4 **Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.**
- 23.5 **Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no SICAF, apresentar débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados da devida convocação, é facultado à administração da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro convocar as licitantes remanescente, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.**
- 23.6 **A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, às mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 23.7 **O início da execução dos serviços deverá ser em até 03 (três) dias úteis subsequente ao início da vigência do Contrato, em conformidade com a proposta de preço e com as especificações técnicas mínimas constantes do Edital.**
- 23.8 **A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pela administração da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, no artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997 e da IN SLTI 02/2008, de 30/04/2008 e suas alterações posteriores.**
- 23.9 **A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.**
- 23.10 **No momento da assinatura do contrato, o Licitante deverá autorizar a Administração Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.**
- 23.11 **A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a UFRRJ e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:**

- 23.11.1 **Solicitação da UFRRJ, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme modelo constante da IN nº 03, de 24 de junho de 2014 e suas demais atualizações;**
- 23.11.2 **Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta -depósito vinculada-bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita a UFRRJ ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da UFRRJ, nos termos do anexo IX da IN nº 03, de 24 de junho de 2014;**
- 23.11.3 **Os valores previstos às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.**
 - 23.11.3.1 **O saldo da conta -depósito vinculada-bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica;**
 - 23.11.3.1.1 **Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 23.11.3.1 deste edital implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.**

23.12 A Contratante firmará Termo de Cooperação Técnica com a Instituição Financeira, conforme modelo inserto no Anexo IX da IN SLTI n.º 02/2008, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

23.12.1 A Contratante solicitará à CONTRATADA, via Ofício, antes da celebração do Contrato, a abertura de conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

XXIV. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 24.1 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses, admitidas prorrogações anuais e sucessivas, por iguais períodos e limitado a 60 meses, comprovada a vantajosidade da prorrogação, mediante procedimento específico de aditamento.**
 - 24.1.1 **Com relação a uma eventual prorrogação contratual o inciso XVII do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, determina que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, deste modo, os valores referentes ao aviso prévio já estariam reservados no primeiro ano de vigência contratual, de modo que seriam excluídos a partir da primeira prorrogação do ajuste original.**
 - 24.1.1.1 **Em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo referente ao aviso prévio trabalhado será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei 12.506/2011 (Acórdão nº 1186/2017 - Plenário).**

XXV. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 25.1 Por ocasião da assinatura do contrato será exigida a prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo a Contratada optar por uma das seguintes modalidades, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei 8.666/93:
- 25.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido 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;
- 25.1.2 Seguro garantia;
- 25.1.3 Fiança bancária.
- 25.2 No caso de caução em dinheiro é de obrigatoriedade fazer depósito na Caixa Econômica Federal consoante art. 1º, inciso IV, do Decreto Lei nº 1.737 de 20 de dezembro de 1979.
- 25.3 Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do Art. 827 do Código Civil Brasileiro de 2002.
- 25.4 A apresentação do comprovante de garantia deverá ser feita no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação por parte da Contratante.
- 25.5 **A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa 0,07%(sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2%(dois por cento);**
- 25.6 **O atraso superior a 25 (vinte cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispões os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.**
- 25.7 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 25.8 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada pela Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da alteração do valor contratual ou da prorrogação de sua vigência.
- 25.9 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 no prazo de até 7 (sete) dias consecutivos e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.
- 25.10 **A garantia prestada pela empresa contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, desde que:**
- 25.10.1 **Não existam pendências com a UFRRJ e/ou outros encargos;**
- 25.10.2 **Quando da rescisão contratual, se houver, após a comprovação do pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.**

- 25.11 A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.
- 25.12 **Para a prestação da garantia contratual fica vedado à empresa contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.**
- 25.13 **A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato e por mais três meses e deverá ser acompanhado por documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carata-fiança.**
- 25.14 **A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de :**
- 25.14.1 **Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato ;**
 - 25.14.2 **Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;**
 - 25.14.3 **Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e**
 - 25.14.4 **Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.**
- 25.15 **A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens 25.14, observada a legislação que rege a matéria.**
- 25.16 **O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.**
- 25.17 **A garantia será considerada extinta:**
- 25.17.1 **Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de delaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e**
 - 25.17.2 **Após o término da vigência do contrato, que poderá se estendido em caso de ocorrência de sinistro.**
- 25.18 **O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.**
- 25.18.1 A Contratante fica autoriza a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada , de seu preposto ou de quem em seu nome agir.**
- 25.19 **A garantia prevista no inciso XXV deste edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, observada a legislação que rege a matéria.**

XXVI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

XXVII. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

27.1 As condições de execução dos serviços e seu recebimento estão estabelecidas no Termo de Referência.

XXVIII. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

28.1 O contratado é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

28.3 **A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo o seu uso ser acompanhado pela UFRRJ.**

XXIX. DO PAGAMENTO

29.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF**; contados da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

29.1.1 Os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

29.1.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

29.2 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (**IN SLTI/MPOG nº 04, de 15/10/2013**).

29.2.1 **Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;**

29.2.2 **O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;**

29.2.3 **Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração irá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização**

da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

29.2.4 **Persistindo a irregularidade, a Administração irá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;**

29.2.5 **Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;**

29.2.6 **Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF".**

29.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

29.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

29.5 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012.

29.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

- 29.7 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 29.8 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 29.9 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 29.10 **A administração irá verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;**
- 29.11 **A nota fiscal/fatura, emitida pela empresa Contratada, deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, observado o disposto no artigo 36 da Instrução Normativa/MPOG nº 02/2008.**
- 29.12 **A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada com comprovantes do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do artigo 31 da lei nº 9.039, de 28 de abril de 1995 (dispõe sobre o valor do salário mínimo, altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências).**
- 29.13 **A Contratada deverá comprovar cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela Administração.**
- 29.14 **O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.**
- 29.15 **Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa contratada:**
- 29.15.1 **Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;**
- 29.15.2 **Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com quantidade ou qualidade inferior a demandada.**
- 29.16 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os

juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

$$I=(TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

XXX. DA REPACTUAÇÃO

- 30.1 **Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.**
- 30.2 **A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.**
- 30.3 **O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:**
- 30.3.1 **Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;**
- 30.3.2 **Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;**
- 30.3.3 **Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.**
- 30.4 **Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.**
- 30.5 **O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo**

contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

- 30.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.**
- 30.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:**
- 30.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;**
 - 30.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);**
 - 30.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;**
- 30.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.**
- 30.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.**
- 30.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.**
- 30.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.**
- 30.12 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.**
- 30.13 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:**
- 30.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;**
 - 30.13.2 as particularidades do contrato em vigência;**
 - 30.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;**
 - 30.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;**

- 30.13.5 **índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.**
Nota explicativa: Nos termos dos arts. 37 e seguintes da IN SLTI/MPOG n. 02, de 2008, a repactuação deverá ser efetivada preferencialmente por meio da demonstração analítica da variação dos custos no período apurado na anualidade. Se, porém, a Administração apurar, no caso concreto, que determinada parcela do preço do serviço a ser contratado está sujeita à incidência de índice setorial, específico, ou geral, este deverá ser adotado no modelo de planilha de custos e formação de preços como parâmetro para o seu reajustamento, simplificando-se o procedimento de comprovação da respectiva variação de preços.
- 30.13.6 **A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.**
- 30.14 **Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:**
- 30.14.1 **a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;**
 - 30.14.2 **em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou**
 - 30.14.3 **em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.**
- 30.15 **Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.**
- 30.16 **A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.**
- 30.17 **O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.**
- 30.18 **As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.**

XXXI. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 31.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 31.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 31.1.2 apresentar documentação falsa;
 - 31.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 31.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 31.1.5 não mantiver a proposta;
 - 31.1.6 cometer fraude fiscal;
 - 31.1.7 comportar-se de modo inidôneo.
- 31.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 31.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 31.3.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 31.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 31.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 31.5 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.
- 31.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 31.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 31.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

XXXII. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 32.1 Constituem motivo para rescisão do contrato:
- 32.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 32.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - 32.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
 - 32.1.4 O atraso injustificado no início do serviço;

- 32.1.5 A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 32.1.6 A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 32.1.7 A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;
- 32.1.8 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 32.1.9 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 32.1.10 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 32.1.11 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 32.1.12 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 32.1.13 Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 32.1.14 A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 32.1.15 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 ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 32.1.16 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas deste, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 32.1.17 A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 32.1.18 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 32.1.19 Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 32.1.20 **A inexecução total ou parcial do objeto enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.**
- 32.2 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 32.3 **Os procedimentos de rescisão, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da Administração para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso**

hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

32.4 Quanto a sua forma a rescisão poderá ser:

32.4.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

32.4.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

32.4.3 Judicial, nos termos da legislação.

XXXIII. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

33.1 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

33.2 A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

XXXIV. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

34.1 A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

34.2 A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

34.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

34.4 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

34.5 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

34.6 A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

34.6.1 A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

34.7 Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

XXXV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 35.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 35.2 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
- 35.3 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.
- 35.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 35.5 Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na UFRRJ.
- 35.6 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 do pregoeiro em contrário.
- 35.7 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao pregoeiro, na Seção do Pregão, sala 21 do prédio Principal da UFRRJ, Rod. BR 465 Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23897-000, ou por meio do Tel/Fax: (21) 2682-1241.
- 35.8 Os fornecedores registrados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 35.9 Os fornecedores registrados assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.
- 35.10 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do serviço pela Administração.
- 35.11 Se o fornecedor registrado recusar-se, injustificadamente, a retirar a Nota de Empenho, será convocado outro licitante, obedecida a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente para que seja obtido preço melhor.
- 35.12 Se o fornecedor registrado recusar-se, injustificadamente, a retirar a nota de empenho, estará sujeito a aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.
- 35.13 Será caracterizada falta grave, falha na execução do contrato, 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, que poderá dar**

ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

35.13.1 Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

35.14 Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a empresa contratada se obriga a saldar na época devida.

35.15 É assegurada à Contratante, a faculdade de exigir da empresa contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

35.16 Todos os ônus ou encargos referentes à execução do Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos, ficam totalmente a cargo da empresa contratada.

35.17 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

35.18 Com relação relação ao item "Materiais de Consumo", que faz parte do item "B" do MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS, os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

35.19 A empresa deverá fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual (luva de borracha, cinto de segurança, máscara, e outros) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, nos termos do Art. 166, da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978.

35.20 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

35.21 A Contratada deverá fazer a entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços , no prazo definido no contrato:

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

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

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

35.21.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

35.22 Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso ao sítio www.comprasnet.gov.br, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

35.23 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

35.24 Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do Termo de Referência, o lance é considerado proposta.

35.25 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rod. BR 465 Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23897-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

XXXVI. DOS ANEXOS

36.1 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

36.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;

36.1.2 ANEXO II – Especificações Técnicas;

36.1.3 ANEXO III – Modelo de Documento para Indicação do Preposto da Contratada;

36.1.4 ANEXO IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

36.1.5 ANEXO V – Declaração de Composição de Preços;

36.1.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Vistoria;

36.1.7 ANEXO VII– Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

36.1.8 ANEXO VIII– Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;

36.1.9 ANEXO IX – Autorização Para Pagamento Direto;

36.1.10 ANEXO X – Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada;

36.1.11 ANEXO XI – Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

36.1.12 ANEXO XII - Contrato de Prestação de Serviço;

36.1.13 ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Sustentabilidade;

36.1.14 ANEXO XIV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

36.1.15 ANEXO XV – Modelo de Declaração na Forma, art. 7º, inciso XXXIII, da CF;

36.1.16 ANEXO XVI – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

36.1.17 ANEXO XVII – Modelo de Declaração de Concordância.

XXXVII. DO FORO

37.1 Nos termos do art. 109, Inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, é competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Federal do Rio de Janeiro, para dirimir questões relativas ao presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa.

Seropédica – RJ, de de 2017.



**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061 / 2017

PROCESSO Nº: 23083.005880/2016-17

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: 26 de outubro de 2017

Horário: 10:00h

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

I. DO OBJETO

- 1.1 O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de cozinha industrial, apoio operacional e atividades auxiliares para a preparação, produção e distribuição de refeições, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução do serviço, para atender ao Campus Seropédica da UFRRJ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

II. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 A natureza do objeto a ser contratado neste pregão atende ao estabelecido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 2.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 2.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

III. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1 Tal solicitação faz-se **necessária para assegurar a continuidade do atendimento aos estudantes com os serviços prestados, visto que há um número insuficiente de servidores para atender ao Restaurante Universitário, que atende a comunidade universitária das 06:30 h às 19:00 h, exceto nos feriados. O Restaurante Universitário estará passando por obras de ampla reforma e adequação nas áreas de cozinha, preparo e pré-preparo de refeições, por um período estimado de seis a oito meses. Assim será necessário manter um quantitativo mínimo de mão de obra para o preparo e distribuição da refeição de desjejum, a distribuição das refeições transportadas (quentinhas) para os estudantes, limpeza geral dos refeitórios e utensílios, atendimento geral aos estudantes, recebimento de mercadorias para compor o cardápio do café da manhã, recebimento e processamento dos gêneros da produção da UFRRJ para o atendimento aos estudantes.**
- 3.2 Com o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), ocorreu um aumento significativo no número de cursos e consequentemente no número de estudantes na Universidade. Além disto, uma parcela dos estudantes ingressa pelo sistema de cotas, que, de forma natural, modifica o perfil social dos estudantes, situação que associado ao crescente número de matrículas, torna o Serviço de Alimentação do Restaurante ainda mais importante para garantir a assistência estudantil, através do oferecimento de refeições subsidiadas e com alto valor nutricional
- 3.3 O Serviço de alimentação do Restaurante Universitário atende prioritariamente aos estudantes de graduação regularmente matriculados e aos estudantes do ensino médio técnico do Colégio Técnico da UFRRJ.
- 3.4 Os serviços contratados, encontram-se previstos na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, extintas ou não, previstas no plano de cargos das IFES, conforme o Decreto 2271/97 e a Lei 9.632/98 (Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências).
- 3.5 Informo ainda que não há no quadro de pessoal da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, cargos destinados à realização dessas atividades. Os serviços contratados, encontram-se previstos na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, extintas ou não, previstas no plano de cargos das IFES, conforme o Decreto 2271/97 e a Lei 9.632/98 (Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências).**
- 3.6 **A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha a comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.**
- 3.7 **Por sua vez o artigo 1º, §1º e 2º do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, institui a seguinte norma:**
- 3.7.1 **“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais**

acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

3.7.2 **§1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.**

3.7.3 **§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias fundacionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.**

3.8 **Conforme a regulamentação legal acima, os cargos extintos são passivos de serem objeto de execução indireta.**

3.9 **A contratação será efetuada através de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com menor preço anual por item, atendendo ao disposto nas Leis 10.520 e 8.666/93, Decreto 5.450, IN 02/2008 da SLTI e suas alterações e demais legislações pertinentes.**

IV. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

ITEM	OBJETO	VALOR ESTIMADO (R\$)	
		MENSAL	ANUAL
1.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional, de atividades auxiliares na preparação, produção e distribuição de refeições (copeira, almoxarife, auxiliar de cozinha, cozinheiro, encarregado de cozinha) no Restaurante Universitário da UFRRJ, com fornecimento dos materiais e equipamentos de proteção individual necessários e adequados aos serviços.	123.947,48	1.487.369,76
2.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional (auxiliar de serviços gerais, manipulador de máquinas fixas, operador de trator florestal), com fornecimento de uniformes e equipamento de proteção individual, para atender ao Restaurante Universitário da UFRRJ	14.803,04	177.636,48
TOTAL		R\$138.750,52	R\$1.665.006,24

Grupo	Item	Cargos	Valor Mensal (em reais-R\$)	Quant. de Postos	Valor Total Mensal Estimado (em reais-R\$)	Valor Total Anual Estimado (em reais-R\$)
	1	Almoxarife (12x36)	4.030,66	02	8.061,32	96.735,84
	2	Auxiliar de Cozinha (12x36)	3.199,56	26	83.188,56	998.262,72
	3	Copeira	4.064,14	01	4.064,14	48.769,68
	4	Cozinheiro (12x36)	4.612,65	04	18.450,60	221.407,20
	5	Encarregado de Cozinha 12x36	5.091,43	02	10.182,86	122.194,32
2	1	Auxiliar de Serviços Gerais (12x36)	3.213,72	02	6.427,44	77.129,28
	2	Manipulador de Máquinas Fixas	4.060,76	01	4.060,76	48.729,12
	3	Operador de Trator Florestal	4.314,84	01	4.314,84	51.778,08
Valor Total Estimado						

Categoria	Turno	Carga Horária	Nº de Postos Estimados
Almoxarife	Diurno	12x36	02
Auxiliar de Cozinha	Diurno	12x36	26
Cozinheiro	Diurno	12x36	04
Copeira	Diurno	44h	01
Encarregado de Cozinha	Diurno	12x36	02
Auxiliar de Serviços Gerais	Diurno	12x36	02
Manipulador de Máquinas Fixas	Diurno	44h	01
Operador de Trator Florestal	Diurno	44h	01

- 4.1 Para os cargos cuja escala de trabalho seja 12 x 36 não deverá constar da Planilha de Custos e Formação de Preços a previsão para pagamento de horas extras nos feriados e nem previsão de remuneração para o intervalo intrajornada, visto que o Restaurante Universitário não possui atividades nos feriados e será concedido aos funcionários o horário de intervalo para descanso durante o dia de trabalho ou entre um dia de trabalho e outro e também uma pausa para a sua alimentação.

V. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 5.1 A contratada deverá executar o serviço com observância das especificações previstas neste Termo de Referência e deverá cumprir as normas de trabalho do Restaurante Universitário.
- 5.2 A Contratada deverá verificar e cumprir as rotinas para a manutenção das condições adequadas de higienização e organização dos setores do Restaurante;
- 5.3 A Contratada deverá receber os gêneros necessários a confecção do cardápio de desjejum, conferindo a quantidade e qualidade dos mesmos, conforme orientações a

serem recebidas dos responsáveis do Restaurante Universitário; e os alimentos provenientes da produção própria da Universidade, tais como : leite, legumes e verduras, ovos;

- 5.4 A Contratada deverá executar tarefas do pré-preparo, preparo do desjejum e distribuição de refeições;**
- 5.5 Deverá ser garantida a adequada apresentação das preparações e atendimento à comunidade acadêmica, usuária do Restaurante;**
- 5.6 Deverá executar o porcionamento da refeição de desjejum;**
- 5.7 A Contratada deverá executar serviços de limpeza da copa do Anexo, dos refeitórios e demais áreas que estejam sendo utilizadas no Restaurante, procedendo a lavagem de utensílios e equipamentos utilizados para a preparação e distribuição do desjejum; e distribuição do almoço e jantar, observando as normas de Vigilância Sanitária e de coleta seletiva de lixo e sustentabilidade ambiental;**
- 5.8 Deverá ser executado serviços de montagem e reposição dos alimentos nos balcões de atendimento durante a distribuição do desjejum e a reposição das quentinhas nos balcões durante o almoço e jantar;**
- 5.9 Deverá realizar a guarda, controle e retirada dos gêneros alimentícios do estoque, freezers e câmaras frigoríficas, segundo técnicas estabelecidas;**
- 5.10 Deverá operar forno comum e forno combinado, fogão, fritadeiras, panelões, máquina de lavar industrial e demais equipamentos industriais e utensílios utilizados na cozinha do Restaurante;**
- 5.11 A contratada deverá manter a ordem e a dos locais de trabalho, seguindo normas e instruções de vigilância sanitária e da coordenação do Restaurante;**
- 5.12 Deverá responsabilizar-se pelos equipamentos/materiais e gêneros alimentícios sob sua guarda;**
- 5.13 Deverá manter a uniformização adequada e uso do EPI, observando as condições adequadas de higiene pessoal e segurança do trabalho;**
- 5.14 Deverá atender as determinações da Coordenação do Restaurante e das Supervisoras técnicas;**
- 5.15 A Contratada deverá executar outras tarefas de mesma natureza e grau de dificuldade, pertinentes ao objeto desta contratação;**
- 5.16 A Contratada deverá preparar as refeições, seguindo o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, RDC 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos.**
- 5.17 A Contratada deverá aplicar técnicas dietéticas de acordo com as preparações, sob a supervisão da Coordenação do Restaurante Universitário.**

- 5.18 **Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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.**
- 5.19 **Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços executados e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.**
- 5.19.1 **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.**
- 5.20 **O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.**
- 5.21 **A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.**
- 5.22 **A prestação dos serviços descritos pelo Termo de Referência, nos locais fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada e qualificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente . As instruções, normas e procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Administração da UFRRJ ou por pessoas por ela designada.**

VI. DA VISTORIA

- 6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, recomendamos que o licitante deva relizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 3787-3748- Sra. Matildes das Dores de O. Carneiro ou a Sra. Olívia Chaves de Oliveira .
- 6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.
- 6.3 **A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**
- 6.4 **A vistoria técnica se faz necessária para que o contratado conheça o local onde será executado o serviço e possa dirimir dúvidas com relação à execução do objeto, visto que, trata-se de uma Unidade de Serviço de Alimentação que estará passando por obras de reforma e adequação estrutural. E estará atendendo os estudantes no refeitório anexo que possui uma copa com máquina de lavar louças industrial, uma linha de servir com balcões térmicos, passtrought, refrigeradores, fornos e fogão, onde será feito o desjejum e será servido as 5.550 quentinhas previstas diariamente. Além disso, o Restaurante da UFRRJ possui características de atividades e equipamentos**

que o difere dos demais, que são utilizados no beneficiamento de gêneros alimentícios provenientes da produção de setores da Universidade, como por exemplo o Leite recebido do setor de Produção Animal que é utilizado para servir aos estudantes no desjejum e seu excedente é beneficiado produzindo derivados do mesmo como queijos, iogurtes e doce, que também são servidos aos estudantes.

6.4.1 Essas características da Unidade fazem com que haja uma necessidade de mão-de-obra qualificada e com experiência e uma dinâmica na rotina de trabalho, distribuição das tarefas, agilidade e qualidade na execução das tarefas para garantir a Segurança Alimentar e a satisfação da comunidade acadêmica usuária do serviço de alimentação do Restaurante.

VII. DAS SANÇÕES

7.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada por:

7.1.1 Inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3 Fraudar na **execução do contrato**;

7.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.4.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.5 Cometer fraude fiscal;

7.1.6 Não mantiver a proposta;

7.1.7 **Apresentar documento falso;**

7.1.8 **Fizer declaração falsa;**

7.1.9 **Não assinar o contrato no prazo estabelecido.**

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

7.2.1 **Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da arpesentação da fatura;**

7.2.2 **Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.**

7.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.3.1 **Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;**

7.3.2 **multa moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;**

7.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso,

- observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- 7.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 7.3.3 multa compensatória de até 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 7.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 7.3.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 7.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.5 E multa de :
- 7.5.1 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado mensal em caso de atraso para o início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso no início da execução e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 7.5.2 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no subitem 8.4.4;
- 7.5.3 As sanções de advertência e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.5.4 Para efeito de aplicação de multas descritas no subitem 6.5.4, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 01 e 02:

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato

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

TABELA 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	05
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Edital.	04

- 7.6 **Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida a autoridade competente detentora do contrato dentro do prazo legal, contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.**
- 7.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.8 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.
- 7.9 **Decorridos 05 (cinco) dias sem que a empresa contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.**

- 7.10 **Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratual prestada, além da perda desta, responderá a empresa adjudicatária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.**
- 7.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, **sem prejuízo das multas previstas neste Edital e Anexos, e das demais cominações legais.**

VIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações da Contratante:
- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 8.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 8.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 8.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 8.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
 - 8.1.6 **Verificar, antes de cada pagamento ,a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;**
 - 8.1.7 **Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e IN 02/2008 da SLTI;**
 - 8.1.8 **Autorizar os saques da conta vinculada da UFRRJ, para a Contratada efetuar os pagamentos de: 13º salário, Férias e Abono de Férias, Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, Impacto sobre as férias e 13º salário, conforme determinações previstas no Anexo VII da IN 03/2009;**
 - 8.1.9 **Impedir que terceiros, que não seja a contratada, efetuem os serviços prestados;**
 - 8.1.10 **Será verificado mensalmente pela Contratante o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial quanto:**
 - 8.1.10.1 **Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro;**
 - 8.1.10.2 **À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;**

- 8.1.10.3 **À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando devido;**
- 8.1.10.4 **Aos depósitos do FGTS; e ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.**

8.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFRRJ reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado, podendo para isso:

- 8.2.1 **Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;**
 - 8.2.2 **Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;**
 - 8.2.3 **Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.**
- 8.3 **Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores deste contrato irão oficial tal fato ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.**
- 8.4 **Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições para o FGTS, os fiscais ou gestores deste contrato irão oficial tal fato ao Ministério do Trabalho e Emprego.**
- 8.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1 **Verificar possíveis regras de sustentabilidade ambiental que se enquadrem nos serviços;**
 - 9.1.2 **Caberá a Contratada a exclusiva responsabilidade pela perfeita execução dos serviços de acordo com as obrigações legais e contratuais, bem como aquelas que não foram explicitamente mencionadas, mas que se façam necessárias à sua perfeita execução.**
 - 9.1.3 **Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da**

garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

- 9.1.4 **Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;**
- 9.1.5 **Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a Contratante;**
- 9.1.6 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.1.7 O licitante vencedor, após firmar o Contrato, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65, § 1º da Lei 8.666/93;
- 9.1.8 Reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.10 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.11 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.12 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.1.13 **Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;**
- 9.1.14 **Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo à UFRRJ;**
- 9.1.15 **Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores credores promoverem, fazendo excluir da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o Contratante despender para a sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;**
- 9.1.16 **Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;**
- 9.1.17 **Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da**

cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado;

- 9.1.18 **Cabe a Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;**
- 9.1.18.1 **A empresa deverá orientar os seus funcionários quanto a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.**
- 9.1.19 **A Contratada deverá afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;**
- 9.1.20 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 9.1.21 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.1.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.24 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.1.28 **A Contratada obriga-se a ressarcir a UFRRJ, os prejuízos causados por seus funcionários quando estes forem provocados por imperícia / imprudência ou desrespeito às normas técnicas vigentes;**
- 9.1.29 **Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;**
- 9.1.30 **Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale**

- transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 9.1.31 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 9.1.32 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.1.33 **Ressarcir no prazo de 15 (quinze) dias a partir da entrega do relatório da ocorrência, quaisquer danos causados à UFRRJ, ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados, como danos pessoais, materiais, roubos, furtos etc., independentemente do valor da cobertura do seguro que deverá ser providenciado pela contratada para tal fim, devendo o aludido relatório ser entregue a fiscalização no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do evento danoso;**
- 9.1.34 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 9.1.35 Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 9.1.36 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 9.1.37 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 9.1.38 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 9.1.39 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 9.1.40 Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- 9.1.41 Prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema especial;
- 9.1.42 Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 9.1.43 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 9.1.44 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 9.1.45 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 9.1.46 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na

- época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.1.47 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 9.1.48 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.1.49 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 9.1.50 Apresentar à UFRRJ, na pessoa do Fiscal do contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições, se houver, assim como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e ainda, a relação do material despendido para a execução dos serviços prestados;
- 9.1.51 A execução dos serviços deverá adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 9.2 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 9.3 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- 9.4 A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 9.5 A Contratada fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício da atividade;
- 9.6 Conforme Art. 157, inciso I da Consolidação das Trabalhistas - CLT, e NR 24 a Contratada deverá fornecer armários em número suficiente para a guarda dos pertences dos funcionários e troca diária dos uniformes, com separação interna (para roupa limpa e suja). Os armários ficarão em local indicado pelo Fiscal do Contrato, sob a responsabilidade da Empresa Contratada;
- 9.7 As empresas contratadas pela UFRRJ estão sujeitas a legislação sobre saúde e segurança do trabalho e devem observar rigorosamente todas as exigências previstas na legislação vigente, quer sejam, Federais, Estaduais e Municipais relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, principalmente aquelas estabelecidas na CLT; na Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, na Portaria 3.214, de 08 de Junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras - NR, e legislações complementares pertinentes ao objeto do contrato são obrigação exigida das empresas contratadas;

- 9.7.1 Emitir e apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seus empregados e manter os exames periódicos em dia, conforme exige a Norma Regulamentadora nº 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**
- 9.8 Por força da Norma Regulamentadora nº 7 (NR 7), que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, estabelecido pela Portaria 3.214/78, do Ministério do Trabalho (MT) a Contratada deverá estar equipada com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida. O material deve ser guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim.**
- 9.9 A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da Contratante.
- 9.10 A Contratada deverá manter vínculo empregatício com os empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens (vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo coletivo de trabalho), recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28/11/67. A inadimplência do Contrato para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 9.11 Para a percepção ao direito de insalubridade será necessária perícia, realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, e, ainda, que a atividade apontada como insalubre esteja prevista na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho, tal como definido pela NR-15.**
- 9.11.1 São consideradas insalubres as atividades ou operações que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho expõem o empregado a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos. Esses limites de tolerância estão previstos nos anexos da Norma Regulamentadora NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78, com alterações posteriores.**
- 9.11.2 A realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro).**
- 9.11.3 A CONTRATADA deverá providenciar até 15 dias úteis, contados do início dos serviços, a execução da perícia e apresentar o laudo elaborado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.**
- 9.11.4 Constatada a incidência do adicional de insalubridade, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá**

direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea "d", da Lei nº 8.66/93.

- 9.12 **A Contratada deverá promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte da UFRRJ, decorrente de circunstâncias diversas e deverá apresentar mensalmente a Contratante os respectivos comprovantes de pagamento dos empregados.**
- 9.13 **Deverá o vale transporte ser fornecido a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de competência, obedecendo o itinerário de ida e volta. O vale-refeição deverá ser fornecido a todos os empregados até o quinto dia útil do mês em exercício.**
- 9.14 **A Contratante deverá efetuar o depósito bancário, em conta vinculada com a UFRRJ, o montante do somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário, Férias e Abono de Férias, Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, Impacto sobre as férias e 13º salário, conforme determinações previstas no Anexo VII da Instrução Normativa nº 06, de 23 de dezembro de 2013.**
- 9.14.1 **As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da Adjudicatária, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.**
- 9.14.2 **A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da UFRRJ, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.**
- 9.14.3 **A Contratada poderá solicitar autorização à UFRRJ para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de encargos trabalhistas ou eventuais indenizações trabalhistas dos empregados corridas durante a vigência do contrato.**
- 9.14.4 **Para liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de encargos trabalhistas ou eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Adjudicatária deverá apresentar à UFRRJ os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.**
- 9.14.5 **A UFRRJ expedirá, após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.**
- 9.14.6 **A Contratada deverá apresentar à UFRRJ, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.**
- 9.14.7 **O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Adjudicatária, 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 aos serviços contratados.**
- 9.14.8 **A UFRRJ, fundamentada no inciso I, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 06/2013 (e suas alterações), poderá providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.**

9.14.9 **A UFRRJ, fundamentada no inciso V, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 06/2013 (e suas alterações), poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Adjudicatária, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

9.14.9.1 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.

9.14.10 **O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

9.14.10.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato (conforme Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016).

9.14.10.2 O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 9.14.8, 9.14.9 e 9.14.10.

9.14.10.3 Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

9.14.10.4 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

9.15 **Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;**

9.15.1 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

9.16 **É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFRRJ, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.**

9.17 **São expressamente vedadas à Contratada:**

- 9.17.1 **A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a vigência deste contrato;**
- 9.17.2 **A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante; e**
- 9.17.3 **A subcontratação de outra empresa para execução total ou parcial do objeto deste contrato.**

X. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

- 10.1 Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual em 100% (cem por cento) do tempo para todos os contratados.
- 10.1.1 Na falta ou impedimento de algum colaborador, quebra ou defeito de equipamentos, a Contratada deverá disponibilizar cobertura no prazo máximo de 1(uma) hora.
- 10.2 Para assegurar a disponibilidade do serviço, a CONTRATADA deverá efetuar os procedimentos constantes do Termo de Referência e das Especificações Técnicas, sob a fiscalização da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas dos equipamentos ou danos causados a esses, ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.
- 10.3 Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas será registrado pela Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Conforme a IN nº. 02/2008 e alterações, de 30/04/2008 da SLTI do MPOG.

Indicador	
Nº 01 – Adequação dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas e suas respectivas adequações.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de Checklist por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	% de serviços adequados e executado dentro do mês de referência (total de serviços adequados e executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100

Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	- 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura - 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência
Observações	

CHECKLIST – serviços/tarefas dos colaboradores			
Empresa		Mês de referencia:	
Serviços a Realizar: descrição conforme o TR e as Especificações Téc. Previsão: IN nº 02 do MPOG e alterações posteriores		Adequação – Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias;		
2	Controle da qualidade e quantidade das refeições		
3	Controle do preparo e do acondicionamento para distribuição das refeições (verificação se as preparações estão acondicionadas em equipamentos térmicos apropriados, íntegros e vedados)		
4	Conformidade com o cardápio aprovado (verificação da conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente elaborado e aprovado pela Contratante)		
5	Controle de gênero (vai ser verificado se existe um eficiente armazenamento dos gêneros, ou seja, verificação se os produtos estão adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação, mantidos na temperatura correta e orientada por programação planejada e organizada de estocagem)		
6	Controle higiênico-sanitário dos equipamentos (vai ser verificado se a higienização de utensílios, equipamentos, mobiliário e ambiente são adequados)		
7	Controle e uso racional de material de segurança (vai ser verificado se o funcionário utiliza e manipula de maneira racional e adequado os materiais e equipamentos de segurança, disponibilizados para o desempenho das atividades)		
8	Boas práticas ambientais (vai ser verificado se as		

	atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos sólidos e destinação final de resíduos de óleo) estão sendo observadas)		
9	Controle e uso racional de material de higiene (vai ser verificado se o funcionário utiliza e manipula de maneira racional e adequada os materiais e equipamentos de higiene, disponibilizados para o desempenho das atividades)		
10	Qualificação dos profissionais alocados (verificação se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seu demais anexo)		
11	Relação interpessoal (vai ser verificado se os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional e a administração do Restaurante Universitário)		
12	Absenteísmo diário (vai ser verificado se o quadro de pessoal manteve-se completo, ocorrendo reposição em caso de faltas e/ou ausências)		
13	Qualidade e quantidade dos uniformes e EPIs (verificação se os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequado às tarefas que executam)		
14	Aspectos higiênicos-sanitários da manipulação (vai ser verificado se o processo de manipulação das preparações se encontra dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente)		
15	Higiene pessoal (vai ser verificado se os funcionários apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço)		
16	Identificação funcional (verificação se os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição)		
17	Características sensoriais (vai ser verificado se as preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor, descritos em POP específico)		
18	Técnicas de preparo e manuseio (verificação se os métodos adotados nos preparos e o manuseio dos produtos e materiais estão de acordo com as informações descritas e exigidas pela Contratante em POP específico e em legislação vigente)		
19	Registro e implementação dos procedimentos do MBP (verificação da ocorrência de registro e implementação dos procedimentos técnicos descritos no Manual de Boas		

	Práticas)		
20	Resolução das ocorrências (vai ser verificado se a Contratada apresenta resolução para as irregularidades referentes à execução dos serviços nos prazos acordados)		
21	Porcionamento das refeições (vai ser verificado se a porção das preparações distribuídas aos usuários estão de acordo com o determinado pela Contratante)		
22	Reposição e /ou manutenção dos EPIs, uniformes e aventais danificados		
23	Desenvolvimento de todas as rotinas de produção		
24	Informação e iniciativa de solução corretiva de problemas (a Contratada identifica problemas na prestação do serviço de maneira eficiente, em caráter definitivo e/ou emergencial, e propõem medidas corretivas para sua efetiva solução, registrados em relatórios e pareceres direcionados ao Contratante)		
25	Informação e iniciativa de solução preventiva de problemas (a Contratada identifica problemas na prestação do serviço de maneira prévia, e propõe medidas preventivas para sua efetiva solução ou que evite incidências, registrados em relatórios e pareceres direcionados ao Contratante)		
26	Cumprimento das obrigações trabalhistas (vai ser verificado se a Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas na legislação vigente e acordo, convenção e dissídio coletivo)		
27	Concessão adequada e tempestiva dos benefícios (verificação se a Contratada cumpre os compromissos assumidos relativos a benefícios que constam no Termo de Referência de maneira plena, integral, regular e nas datas certas)		
TOTAIS			

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS

Mês de Referência: _____/2017

Serviços – Check List	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B)	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Serviço			
<p>(A) Todos os Serviços/Tarefas a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Termo de Referência e as Especificações Técnicas.</p> <p>(B) A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as Tarefas descritas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela UFRRJ como fiscal do contrato,</p> <p>(C) A quantidade dos serviços adequados realizados é o número de serviços efetivamente realizados, devidamente adequados à expectativa da Administração estabelecido no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas.</p> <p>(D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B)*100$, ou seja, a quantidade dos serviços efetivamente executados sobre a quantidade dos serviços a serem realizados, vezes 100(cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.</p> <p>Obs.: O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequados à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.</p> <p>Obs. 1: A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizado por amostragem, de maneira aleatória, nas Unidades e Postos que a Fiscalização achar conveniente, podendo, a seu critério, por medida de comprovação, repetir o CheckList em outra Unidade ou Posto no caso de não atendimento da meta.</p>			

Ass. e Carimbo
Fiscal do Contrato

Ass. e Carimbo
Designado da Contratada

Indicador	
N ° 02 – Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos selecionados para a avaliação	
Item	Descrição
Finalidade	Disponibilidade integral e manutenção de material adequado.
Meta a cumprir	100% dos materiais recebidos e adequados ao uso.
Instrumento de medição	Planilha de controle de materiais conforme modelo abaixo.
Forma de acompanhamento	Verificação por parte da fiscalização do quantitativo e características dos materiais, equipamentos e acessórios entregues pela contratada, avaliando sua conformidade ao uso e efetuando registro na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	% de materiais e equipamentos recebidos e adequados ao uso (total de materiais, acessórios e equipamentos recebidos e em conformidade ao uso/total de materiais, acessórios e equipamentos adequados previstos no contrato) * 100
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	- 90% a 100% dos materiais recebidos e adequados = recebimento de 100% da fatura. - 80% a 89% dos materiais recebidos e adequados = recebimento de 95% da fatura. - 70% a 79% dos materiais recebidos e adequados = recebimento de 85% da fatura. - 60% a 69% dos materiais recebidos e adequados = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 60% dos materiais recebidos e adequados – multa conforme item VIII do Termo de Referência.
Observações	

CHECKLIST – materiais, equipamentos, EPIs e acessórios.			
Empresa		Mês de referencia:	
MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/EPIs: relação conforme o Termo de Referencia e as Especificações Técnicas.		QUANTIDADE ADEQUADA-Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	Adequado	Inadequado
1	Avental de PVC laminado incolor - Gr. 0,30 espessura grossa com tira soldada, forrado com poliéster tamanho 70 cm x 120 cm;		
2	Avental em bagum branco (alta impermeabilidade), dupla face, medindo 70 cm x 110 cm;		
3	Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico para maior resistência química e mecânica. Resistente a produtos químicos básicos, cetônicos, sabões e detergentes (par);		
4	Luva em malha de aço inox ambidestra, anti-corte , anéis de aço inox , pulseira com regulagem tamanhos p, m, g;		
5	Máscara descartável dupla camada com clips nasal e elástico;		
6	Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado, em pares, confeccionado em silicone grau farmacêutico, fisiologicamente inerte, com 3 (três) abas curvas de diferentes diâmetros, tamanho único, com cordão unindo os dois plugues. Atenuação mínima de 13 dB (NRRsf);		
7	Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca;		
8	Botas para câmara frigorífica cor branca, cano de 25 cm;		
9	Calça para temperaturas até 35° negativos, confeccionada em tecido 100% poliamida, com resina forrada com manta térmica e acolchoada, fechamento através de velcro alinhado ou botão guia;		
10	Cinta lombar, para proteção da coluna vertebral durante as atividades de carregamento de peso;		
11	Japona com capuz, para temperaturas de até 35° negativos, confeccionada em tecido 100% poliamida, com resina forrada com manta térmica e acolchoada, bolsos embutidos nas laterais e fechamento frontal até o pescoço através de velcro, alinhado por botão guia e barra lisa;		
12	Luva de segurança confeccionada em vaqueta, cano longo, reforço interno em raspa na palma, reforço externo em vaqueta entre o polegar e o indicador, elástico no dorso para ajuste (par);		
13	Luva para uso em câmara frigorífica com forro de lã, para temperaturas de até 35 ° C negativos (par);		
14	Avental de segurança, confeccionado em PVC forrado com tecido poliéster, com três tiras do mesmo material, utilizadas para ajuste e soldadas eletronicamente;		
15	Avental sem manga (tipo noviça, caso para uso de		

	mulheres), em gabardine de algodão, na cor verde claro, com graduação no pescoço e amarração nas costas, tamanho 70 x 110 cm, usado na distribuição de alimentos;		
16	Luvas plásticas descartáveis (par);		
17	Máscara descartável dupla camada com clips nasal e elástico;		
18	Óculos de proteção com lentes policarbonato incolor, hastes de material plástico, proteção lateral;		
19	Óculos de proteção com lentes policarbonato incolor, hastes de material plástico, proteção lateral;		
20	Avental de segurança com isolamento térmico, confeccionado em aramida, forrado, tiras de ajuste na cintura e pescoço, resistente à altas temperaturas e anti-chamas;		
21	Luva de segurança térmica, modelo mão de gato, confeccionada em tecido de aramida ou outro tecido com tratamento retardante as chamas e forração dispersante de calor (par);		
22	Luva de látex para limpeza (par);		
23	Luva de PVC de cano longo para limpeza geral, leve e pesada (par);		
24	Avental em couro raspa, inteiro, sem emenda medindo 1,00 x 0,60;		
25	Luva em couro com PVC antiderrapante na palma (par);		
26	Bota de segurança em couro, cano longo;		
27	Botina c/solado antiderrapante e isolante c/biqueira de aço e com proteção de metatarso		
28	Protetor facial esférico de 8", visor incolor e carneira simples, para proteção da face contra impactos de partículas volantes multidirecionais;		
29	Óculos de proteção, modelo ampla visão, armação confeccionada em uma única peça de material plástico recoberto com borracha macia, com sistema de ventilação indireta, tirante elástico para ajuste, visor de policarbonato incolor;		
TOTAIS		XXX	
Obs.: Os itens deverão ser entregues em uma parcela única no início do contrato e mantidos em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual, fazendo-se as devidas substituições quando necessário, dessa forma justifica-se o CheckList mensal.			

PLANILHA DE CONTROLE DOS MATERIAIS, EPIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

Mês de Referência: _____/2017

Material, equipamento e acessório	Quant. De itens Adequados Solicitados	Quant. De itens Adequados Recebidos	Porcentagem Correspondente (*)
Relação constante do T.R. e das Esp.Téc.	XXX		

(*) A Porcentagem correspondente é calculada mediante Quantidade de Itens Adequados Recebidos, dividida pela Quantidade de Itens Adequados Solicitados, vezes 100.

Ass. e Carimbo
Fiscal do Contrato

Ass. e Carimbo
Designado da Contratada

XI. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.1.1 **A Contratante designará um gestor do contrato para fiscalizar a execução do contrato que deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.**

11.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

11.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

11.5 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade

responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como a marca, a qualidade e a forma de uso.
- 11.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.9 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 11.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11 **A UFRRJ monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.**
- 11.12 **A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:**
- 11.12.1 **Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;**
- 11.12.2 **A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;**
- 11.12.3 **A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;**
- 11.12.4 **O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e**
- 11.12.5 **A satisfação da UFRRJ.**
- 11.13 **Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:**
- 11.13.1 **A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o Artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;**
- 11.13.2 **Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior;**
- 11.13.3 **Pagamento de salários no prazo previsto em Lei referente ao mês anterior;**
- 11.13.4 **Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;**
- 11.13.5 **Pagamento do 13º salário ao(s) seu(s) empregado(s);**

- 11.13.6 **Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;**
 - 11.13.7 **Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;**
 - 11.13.8 **Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;**
 - 11.13.9 **Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego, das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;**
 - 11.13.10 **Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e**
 - 11.13.11 **Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.**
- 11.14 **O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, pela contratada, dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.**
- 11.15 **A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.**
- 11.16 **Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela UFRRJ, das verbas rescisórias ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.**
- 11.17 **Até que a contratada comprove o disposto no item acima, a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro reterá a garantia prestada.**

Seropédica, de 2017.

O presente "**Termo de Referência**" e os seus demais anexos foram elaborados pelo Restaurante Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

Matildes das Dores de O. Carneiro
(assinatura e carimbo)

Olívia Chaves de Oliveira
(assinatura e carimbo)

Aprovo o presente Termo de Referência e os seus demais anexos, sendo estes elaborados de acordo com a legislação vigente. Lembrando que a referida licitação está em consonância com a legislação pertinente, que autoriza a sua realização, em especial a Lei 10.520/2002, o Decreto 5.450/2005 e a Lei 8.666/93.

Norma Sueli Martins
Pró-reitora de Assusntos Financeiros



Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DISPOSIÇÕES GERAIS

I. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- 1.1 CONTRATANTE: a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro;
- 1.2 CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- 1.3 FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

II. OBJETO

- 2.1 **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de cozinha industrial, apoio operacional e atividades auxiliares para a preparação, produção e distribuição de refeições, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução do serviço, para atender ao Campus Seropédica da UFRRJ**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste edital.

III. PREPOSTO

- 3.1 A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao **Restaurante Universitário da UFRRJ**, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 3.2 Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da CONTRATADA poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste edital, sem prejuízo de suas atividades.
- 3.3 O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

3.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.5 **Também deverá o preposto:**

- 3.5.1 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- 3.5.2 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Contratante, segundo determinação do fiscal do contrato, dentro dos limites do contrato;
- 3.5.3 Reportar-se ao fiscal do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;
- 3.5.4 Receber as observações do fiscal de contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação de mão de obra;
- 3.5.5 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 3.5.6 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 3.5.7 Vistoriar, a critério do setor competente, todas as instalações prediais da instituição, sugerindo os reparos e as manutenções necessárias;
- 3.5.8 Manter o setor competente sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho;
- 3.5.9 Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às orientações regulamentares da UFRRJ;
- 3.5.10 Receber, ouvir e dar soluções às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 3.5.11 Receber e providenciar as determinações da fiscalização do contrato, quanto aos serviços normais e suplementares;
- 3.5.12 Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 3.5.13 Verificar se todo o pessoal está uniformizado;
- 3.5.14 Realizar outras atividades correlatas.

IV. DEMANDA

- 4.1 Os serviços serão prestados no **Restaurante Universitário da UFRRJ, localizada na Rodovia BR 465, Km 07 - Seropédica/ RJ**, com carga horária semanal de 44 horas de segunda a sexta-feira, num **total de 02 postos de trabalho e 36 postos de trabalho com carga horária de 12x36**, conforme discriminado no Termo de Referência e demais anexos.
- 4.2 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, nas dependências da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – Campus Seropédica. Os profissionais contratados poderão ter seus serviços solicitados também aos sábados e domingos, de acordo com a necessidade da Contratante, das 8:00h às 12:00h.
- 4.2.1 A Contratante em comum acordo com a Contratada, poderá alterar os horários das atividades objeto deste processo quando observar que desta forma será obtida maior eficiência dos serviços.

V. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e DA ORDEM DE SERVIÇO

- 5.1 Os serviços a serem contratados estão descritos a seguir, na forma de atividades a serem executadas pelas equipes, no Restaurante Universitário da UFRRJ, campus Seropédica.
- 5.1.1 Poderá haver serviços complementares que são considerados aqueles que não foram discriminados nas instruções específicas do Termo de Referência e seus anexos, mais necessários, eventualmente, para a perfeita execução dos serviços.
- 5.1.2 **Após a conclusão dos serviços os locais deverão ser totalmente limpos e livres de resíduos.**
- 5.2 **Os funcionários deverão atender aos seguintes requisitos básicos:**
- 5.2.1 **Físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores, levantamento e transporte de peso.**
- 5.2.2 **Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.**
- 5.2.3 **Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.**
- 5.2.4 **Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário.**
- 5.2.5 **Afetivo /Emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os trabalhadores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.**
- 5.2.6 **Saúde: controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e sua condição de apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. Para isso, devem ser realizados exames médicos admissionais, periódicos e**

demissionais, dando ênfase aos parâmetros preconizados neste regulamento, acompanhados das análises laboratoriais como: hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, devendo ser realizadas outras análises de acordo com a avaliação médica. A realização dos exames constará no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que deverá conter os dados mínimos exigidos pela NR 7, e a apresentação do mesmo deverá ocorrer no ato da admissão do(a) profissional contratado(a) e a cada seis meses ou sempre que requisitado pelo fiscal de contrato ou inspetores sanitários de órgãos oficiais.

VI. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Para garantia da qualidade dos serviços prestados, o fiscal do contrato, indicado por Portaria, deverá efetuar o controle da qualidade, compreendendo as seguintes metodologias:
- 6.1.1 Acompanhar todas as fases do serviço, no que se refere à execução e manutenção, de modo a assegurar a plena aplicação das especificações constantes deste edital;
 - 6.1.2 Realizar registros fotográficos, sempre que achar conveniente, das etapas de campo;
 - 6.1.3 Utilizar o livro de ocorrências;
 - 6.1.4 Inspeccionar e controlar os materiais e os serviços realizados;
 - 6.1.5 Tomar ciência dos relatórios emitidos diariamente pelos fiscais de coleta;
- 6.2 **A medição dos serviços será realizada por meio de apontamentos em planilhas das horas efetivamente trabalhadas, dos equipamentos e da mão de obra empregada na realização dos serviços constantes da ordem de serviço.**

VII. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 **Almoxarife (12x36)** – para o exercício dessa ocupação requer-se formação equivalente ao nível médio completo e curso básico de qualificação na área específica de até duzentas horas-aula ou um ano de experiência na área;
- 7.2 **Copeira** – para o exercício desta ocupação requer-se como escolaridade mínima o ensino Fundamental (1º grau); ter idade mínima de 18 anos completos; experiência mínima de 01 ano na função;
- 7.3 **Auxiliar de Cozinha (12x36)** – para o exercício dessa ocupação requer-se formação equivalente ao nível fundamental completo e curso básico de qualificação na área específica de duzentas a quatrocentas horas-aula ou experiência equivalente;
- 7.4 **Cozinheiro (12x36)** – para o exercício dessa ocupação requer-se formação equivalente ao nível fundamental completo e curso básico de qualificação na área específica de duzentas a quatrocentas horas-aula ou experiência equivalente;
- 7.5 **Encarregado de Cozinha (12x36)** – para o exercício dessa ocupação requer-se formação equivalente ao nível médio completo; com 1 ano de experiência.
- 7.6 **Supervisor de Cozinha** – para o exercício dessa ocupação requer-se formação equivalente ao nível médio completo; com 1 ano de experiência.

7.6.1 Os funcionários envolvidos no preparo dos alimentos deverão apresentar Certificado de Treinamento de Manipulação de Alimentos e Atestado de Saúde

Ocupacional que demonstre que o (a) profissional está apto(a) para manipular alimentos. Uma cópia do Certificado de Treinamento deverá ser entregue ao Fiscal de Contrato em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início do Contrato.

- 7.7 **Auxiliar de Serviços Gerais (12x36)** – para o exercício dessa ocupação requer-se formação equivalente ao nível fundamental completo ou experiência profissional na área;
- 7.8 **Manipulador de Máquinas Fixas** – para o exercício dessa ocupação requer-se formação equivalente ao nível médio incompleto e curso básico de qualificação na área específica de até duzentas horas-aula ou um ano de experiência na área;
- 7.9 **Operador de Trator Florestal** – para o exercício dessa ocupação requer-se formação equivalente ao ensino fundamental, acrescido de cursos básicos de profissionalização em operações de máquinas florestais ou experiência equivalente;

VIII. DO MATERIAL E EPI

8.1 Almoxarife :

- 8.1.1 Botas para câmara frigorífica cor branca, cano de 25 cm, confeccionada em couro vaqueta lisa, com tratamento hidrofugada, forro de lã sintética, palmilha de couro natural com sistema strobel, solado em poliuretano bi densidade monocolor para temperaturas de até 5 graus negativos;
- 8.1.2 Calça para temperaturas até 35° negativos, confeccionada em tecido 100% poliamida, com resina forrada com manta térmica e acolchoada, fechamento através de velcro alinhado ou botão guia;
- 8.1.3 Cinta lombar, para proteção da coluna vertebral durante as atividades de carregamento de peso;
- 8.1.4 Japona com capuz, para temperaturas de até 35° negativos, confeccionada em tecido 100% poliamida, com resina forrada com manta térmica e acolchoada, bolsos embutidos nas laterais e fechamento frontal até o pescoço através de velcro, alinhado por botão guia e barra lisa;
- 8.1.5 Luva de segurança confeccionada em vaqueta, cano longo, reforço interno em raspa na palma, reforço externo em vaqueta entre o polegar e o indicador, elástico no dorso para ajuste (par);
- 8.1.6 Luva para uso em câmara frigorífica com forro de lã, para temperaturas de até 35 ° C negativos (par);
- 8.1.7 Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado, em pares, confeccionado em silicone grau farmacêutico, fisiologicamente inerte, com 3 (três) abas curvas de diferentes diâmetros, tamanho único, com cordão unindo os dois plugues. Atenuação mínima de 13 dB (NRRsf);

8.2 Copeira :

- 8.2.1 Avental de napa, cor branca com certificação de aprovação;
- 8.2.2 Bota de PVC com forro, cor branca com solado antiderrapante para uso em cozinha com certificado de aprovação;
- 8.2.3 Toucas de Capilar confeccionada em TNT na cor branca;
- 8.2.4 Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado, em pares, confeccionado em silicone grau farmacêutico, fisiologicamente inerte, com 3 (três) abas curvas de diferentes

diâmetros, tamanho único, com cordão unindo os dois plugues. Atenuação mínima de 13 dB (NRRsf);

8.2.5 Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico para maior resistência química e mecânica. Ótimo tato e flexibilidade. Resistente a produtos químicos básicos, cetônicos, sabões e detergentes (par).

8.3 Auxiliar de Cozinha:

8.3.1 Avental de segurança, confeccionado em PVC forrado com tecido poliéster, com três tiras do mesmo material, utilizadas para ajuste e soldadas eletronicamente;

8.3.2 Avental sem manga (tipo noviça, caso para uso de mulheres), em gabardine de algodão, na cor verde claro, com graduação no pescoço e amarração nas costas, tamanho 70 x 110 cm, usado na distribuição de alimentos;

8.3.3 Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico para maior resistência química e mecânica. Ótimo tato e flexibilidade. Resistente a produtos químicos básicos, cetônicos, sabões e detergentes (par);

8.3.4 Luvas plásticas descartáveis (par);

8.3.5 Máscara descartável dupla camada com clips nasal e elástico;

8.3.6 Óculos de proteção com lentes policarbonato incolor, hastes de material plástico, proteção lateral;

8.3.7 Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado, em pares, confeccionado em silicone grau farmacêutico, fisiologicamente inerte, com 3 (três) abas curvas de diferentes diâmetros, tamanho único, com cordão unindo os dois plugues. Atenuação mínima de 13 dB (NRRsf);

8.3.8 Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca;

8.4 Cozinheiro:

8.4.1 Avental de segurança com isolamento térmico, confeccionado em aramida, forrado, tiras de ajuste na cintura e pescoço, resistente à altas temperaturas e anti-chamas;

8.4.2 Avental de segurança, confeccionado em PVC forrado com tecido poliéster, com três tiras do mesmo material, utilizadas para ajuste e soldadas eletronicamente;

8.4.3 Luva de segurança térmica, modelo mão de gato, confeccionada em tecido de aramida ou outro tecido com tratamento retardante as chamas e forração dispersante de calor (par);

8.4.4 Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico para maior resistência química e mecânica. Ótimo tato e flexibilidade. Resistente a produtos químicos básicos, cetônicos, sabões e detergentes (par);

8.4.5 Máscara descartável dupla camada com clips nasal e elástico;

8.4.6 Óculos de proteção com lentes policarbonato incolor, hastes de material plástico, proteção lateral;

8.4.7 Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado, em pares, confeccionado em silicone grau farmacêutico, fisiologicamente inerte, com 3 (três) abas curvas de diferentes diâmetros, tamanho único, com cordão unindo os dois plugues. Atenuação mínima de 13 dB (NRRsf);

8.4.8 Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca;

8.5 Encarregado de Cozinha:

- 8.5.1 Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico para maior resistência química e mecânica. Ótimo tato e flexibilidade. Resistente a produtos químicos básicos, cetônicos, sabões e detergentes (par);
- 8.5.2 Máscara descartável dupla camada com clips nasal e elástico;
- 8.5.3 Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado, em pares, confeccionado em silicone grau farmacêutico, fisiologicamente inerte, com 3 (três) abas curvas de diferentes diâmetros, tamanho único, com cordão unindo os dois plugues. Atenuação mínima de 13 dB (NRRsf);
- 8.5.4 Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca;

8.6 Auxiliar de Serviços Gerais:

- 8.6.1 Luva de látex para limpeza (par);
- 8.6.2 Luva de PVC de cano longo para limpeza geral, leve e pesada (par);
- 8.6.3 Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico para maior resistência química e mecânica. Ótimo tato e flexibilidade. Resistente a produtos químicos básicos, cetônicos, sabões e detergentes (par);
- 8.6.4 Máscara descartável dupla camada com clips nasal e elástico;
- 8.6.5 Óculos de proteção com lentes policarbonato incolor, hastes de material plástico, proteção lateral;
- 8.6.6 Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado, em pares, confeccionado em silicone grau farmacêutico, fisiologicamente inerte, com 3 (três) abas curvas de diferentes diâmetros, tamanho único, com cordão unindo os dois plugues. Atenuação mínima de 13 dB (NRRsf);
- 8.6.7 Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca;

8.7 Manipulador de Máquinas Fixas:

- 8.7.1 Avental em couro raspa, inteiro, sem emenda medindo 1,00 x 0,60;
- 8.7.2 Cinta lombar, para proteção da coluna vertebral durante as atividades de carregamento de peso;
- 8.7.3 Luva em couro com PVC antiderrapante na palma (par);
- 8.7.4 Perneira com tala rígida (par);
- 8.7.5 Protetor auditivo do tipo concha, confeccionado em material plástico (polietileno) revestido internamente com espuma de poliuretano e borracha de vedação acústica, com haste flexível e concha com regulagem. Atenuação mínima de 21 dB (NRRsf);
- 8.7.6 Protetor facial esférico de 8", visor incolor e carneira simples, para proteção da face contra impactos de partículas volantes multidirecionais;

8.8 Operador de Trator Florestal:

- 8.8.1 Avental em couro raspa, inteiro, sem emenda medindo 1,00 x 0,60;
- 8.8.2 Bota de segurança em couro, cano longo;
- 8.8.3 Capa de chuva;
- 8.8.4 Capacete de segurança tipo II, classe B, com fendas laterais (Slot) para que sejam acoplados protetores auditivos;

- 8.8.5 Botina c/solado antiderrapante e isolante c/biqueira de aço e com proteção de metatarso;
- 8.8.6 Cinta lombar, para proteção da coluna vertebral durante as atividades de carregamento de peso;
- 8.8.7 Cinto e correia de segurança, para uso obrigatório em serviços desenvolvidos em alturas superiores a dois metros em relação ao solo;
- 8.8.8 Luva de raspa com reforço externo na palma e dedos, cano curto (15 cm) (par);
- 8.8.9 Luva de segurança confeccionada em vaqueta, cano longo, reforço interno em raspa na palma, reforço externo em vaqueta entre o polegar e o indicador, elástico no dorso para ajuste (par);
- 8.8.10 Mangote Para Proteção Térmica e Mecânica para o antebraço, confeccionado em aramida, resistente a corte e abrasão, com ajuste com velcro e comprimento entre 35cm e 45cm (par);
- 8.8.11 Óculos de proteção, modelo ampla visão, armação confeccionada em uma única peça de material plástico recoberto com borracha macia, com sistema de ventilação indireta, tirante elástico para ajuste, visor de policarbonato incolor;
- 8.8.12 Perneira de couro (par);
- 8.8.13 Protetor auditivo do tipo concha, confeccionado em material plástico (polietileno) revestido internamente com espuma de poliuretano e borracha de vedação acústica, com haste acoplável ao capacete e concha com regulagem. Atenuação mínima de 21 dB (NRRsf);
- 8.8.14 Protetor facial esférico de 8", visor incolor e carneira simples, para proteção da face contra impactos de partículas volantes multidirecionais;
- 8.8.15 Vestimenta de proteção contra insetos.
- 8.9 **Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de PRIMEIRA QUALIDADE e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem SUBMETIDOS À PRÉVIA APROVAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.**
- 8.10 Os materiais e equipamentos de segurança individual deverão estar disponíveis desde o início da execução dos serviços, garantindo a integridade física dos funcionários e o atendimento a normas da vigilância sanitária, quando na preparação de alimentos;
- 8.11 Os equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta a guarda e a reposição desses equipamentos de uso permanente (conforme o caso).
- 8.11.1 **É expressamente vedado o uso de chinelos, de qualquer modelo, ou sandálias abertas, ou qualquer modelo, ou qualquer calçado que não esteja condizente com o EPI.**
- 8.12 A Contratada deverá se responsabilizar pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas.
- 8.13 A Contratada deverá executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.
- 8.14 Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- 8.15 O Equipamento de Proteção Individual –EPI, é todo equipamento de uso individual destinado a proteger a integridade física e a saúde do trabalhador, conforme

estabelecido na NR-6-Equipamentos de Proteção Individual-EPI da Portaria 3.214 de 08/06/1978.

- 8.16 O Equipamento de Proteção Individual deve ser o último recurso utilizado pela empresa para prevenção de um risco, devendo antes de adotá-lo, tentar corrigir as condições não padronizadas com a adoção de proteções coletivas seguras.
- 8.17 Caberá a empresa contratada fornecer os EPI específicos e necessários para as atividades que irão desenvolver, sendo seu uso obrigatório por parte dos empregados, dentro do que determina a NR-6 da Portaria 3.214/78.

IX. DA QUANTIDADE DE MATERIAL, EPI e UNIFORMES A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Do Material e EPIs e suas quantidades a serem disponibilizadas:

Material e Equipamentos

Almoxarife			
Item	Quantidade	Freq. de Reposição (meses)	Quantidade por ano
Botas para câmara frigorífica cor branca, cano de 25 cm, confeccionada em couro vaqueta lisa	1	12	1
Calça para temperaturas até 35° negativos, confeccionada em tecido 100% poliamida	1	12	1
Cinta lombar, para proteção da coluna vertebral	1	12	1
Japona com capuz, para temperaturas de até 35° negativos, confeccionada em tecido 100% poliamida	1	12	1
Luva de segurança, em vaqueta, cano longo (par)	2	3	8
Luva para uso em câmara frigorífica com forro de lã (par)	1	12	1
Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado	1	6	2

Auxiliar de Cozinha			
Item	Quantidade	Freq. de Reposição (meses)	Quantidade por ano
Avental de segurança, confeccionado em PVC forrado	2	6	4
Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico (par)	2 pares	dia	366
Luvras plásticas descartáveis (par)	4 pares	dia	732
Máscara descartável dupla camada	1	dia	183
Óculos de proteção com lentes policarbonato incolor	1	12	1
Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado	1	6	2
Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca	1	dia	183
Cozinheiro			
Item	Quantidade	Freq. de Reposição (meses)	Quantidade por ano

Avental de segurança com isolamento térmico	2	6	4
Avental de segurança, confeccionado em PVC forrado	2	6	4
Luva de segurança térmica, modelo mão de gato (par)	2	6	4
Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico (par)	2 pares	dia	366
Máscara descartável dupla camada	1	dia	183
Óculos de proteção com lentes policarbonato incolor	1	12	1
Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado	1	6	2
Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca	1	dia	183

Copeira			
Item	Quantidade	Freq. de Reposição (meses)	Quantidade por ano
Avental de napa, cor branca com certificação de aprovação;	02	6	04
Bota de PVC com forro, cor branca com solado antiderrapante para uso em cozinha com certificado de aprovação;	01	12	01
Toucas de Capilar confeccionada em TNT na cor branca;	1	dia	183
Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado, em pares, confeccionado em silicone grau farmacêutico, fisiologicamente inerte, com 3 (três) abas curvas de diferentes diâmetros, tamanho único, com cordão unindo os dois plugues. Atenuação mínima de 13 dB (NRRsf);	1	06	2
Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico para maior resistência química e mecânica. Ótimo tato e flexibilidade. Resistente a produtos químicos básicos, cetônicos, sabões e detergentes (par).	15	6	30

Encarregado de Cozinha			
Item	Quantidade	Freq. de Reposição (meses)	Quantidade por ano
Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico (par)	2 pares	dia	366
Máscara descartável dupla camada	1	dia	183
Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado	1	6	2
Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca	1	dia	183

Auxiliar de Serviços Gerais			
Item	Quantidade	Freq. de Reposição (meses)	Quantidade por ano
Luva de látex para limpeza (par)	8	1	96
Luva de PVC de cano longo para limpeza geral (par)	3	6	6
Luva em látex natural ou látex sintético nitrílico (par)	2 pares	dia	366
Máscara descartável dupla camada	1	dia	183
Óculos de proteção com lentes policarbonato incolor	1	12	1
Protetor auditivo tipo plugue pré-moldado	1	6	2
Touca Capilar confeccionada em TNT na cor branca	1	dia	183

Manipulador de Máquinas Fixas			
Item	Quantidade	Freq. de Reposição (meses)	Quantidade por ano
Avental em couro raspa	1	6	2
Cinta lombar, para proteção da coluna vertebral	1	12	1
Luva em couro com PVC antiderrapante na palma (par)	2	6	4
Perneira com tala rígida (par)	1	6	2
Protetor auditivo do tipo concha, com haste flexível	1	12	1
Protetor facial esférico de 8	1	6	2

Operador de Trator Florestal			
Item	Quantidade	Freq. de Reposição (meses)	Quantidade por ano
Avental em couro raspa	1	6	2
Bota de segurança em couro, cano longo	1	12	1
Capa de chuva	2	6	4
Capacete de segurança tipo II, classe B	1	12	1
Botina c/solado antiderrapante e isolante c/biqueira de aço e com proteção de metatarso	1	12	1
Cinta lombar, para proteção da coluna vertebral	1	12	1

Cinto e correia de segurança, para alturas superiores a 2m	1	12	1
Luva de raspa com reforço externo na palma e dedos, cano curto (par)	2	3	8
Luva de segurança confeccionada em vaqueta, cano longo (par)	2	3	8
Mangote Para Proteção Térmica e Mecânica para o antebraço (par)	1	12	1
Óculos de proteção, modelo ampla visão	1	12	1
Perneira de couro (par)	1	6	2
Protetor auditivo do tipo concha, com haste acoplável ao capacete	1	12	1
Protetor facial esférico de 8"	1	6	2
Vestimenta de proteção contra insetos	1	12	1

9.2 **Dos Uniformes e suas quantidades a serem disponibilizados:**

Almoxarife			
Item	Quantidade	Freq. Rep. (meses)	Quantidade por ano
Boné com viseira e graduador	2	6	4
Bota PVC branca impermeável, cano curto	1	6	2
Calça em brim de algodão	2	6	4
Camiseta branca em malha de algodão	2	6	4
Jaleco em brim de algodão com manga curta	2	6	4

Copeira			
Item	Quantidade	Freq. Rep. (meses)	Quantidade por ano
Vestido preto ou calça preta	2	6	4
Camisa manga curta em malha preta	2	6	4
Avental branco	2	6	4
Touca confeccionada em filó	4	6	8
Sapato preto	1	6	2

Auxiliar de Cozinha			
Item	Quantidade	Freq. Rep. (meses)	Quantidade por ano
Avental s/ manga, em gabardine de algodão, cor verde claro	2	12	2
Boné com viseira e graduador	2	6	4
Bota PVC branca impermeável, cano curto	1	6	2
Calça em brim de algodão	2	6	4
Camiseta branca em malha de algodão	2	6	4
Jaleco em brim de algodão com manga curta	2	6	4

Cozinheiro			
Item	Quantidade	Freq. Rep. (meses)	Quantidade por ano
Boné com viseira e graduador	2	6	4
Bota PVC branca impermeável, cano curto	1	6	2
Calça em brim de algodão	2	6	4
Camiseta branca em malha de algodão	2	6	4
Jaleco em brim de algodão com manga curta	2	6	4
Touca plissada com aba frontal, em brim de algodão	1	6	2

Encarregado de Cozinha			
Item	Quantidade	Freq. Rep. (meses)	Quantidade por ano
Boné com viseira e graduador	2	6	4
Sapato de segurança para cozinha, impermeável, antiderrapante, na cor branca	1	6	2
Calça em brim de algodão	2	6	4
Camiseta branca em malha de algodão	2	6	4
Jaleco em brim de algodão com manga curta	2	6	4

Auxiliar de Serviços Gerais			
Item	Quantidade	Freq. Rep. (meses)	Quantidade por ano
Boné com viseira e graduador	2	6	4
Bota PVC branca impermeável, cano curto	1	6	2
Calça em brim de algodão	2	6	4
Camiseta cinza em malha de algodão	2	6	4
Jaleco em brim de algodão com manga curta	2	6	4

Manipulador de Máquinas Fixas			
Item	Quantidade	Freq. Rep. (meses)	Quantidade por ano
Boné com viseira e graduador	2	6	4
Botina de segurança em couro s/ cadarço c/ biqueira de aço	1	6	2
Calça em brim de algodão	2	6	4
Camiseta cinza em malha de algodão	2	6	4
Jaleco em brim de algodão com manga curta	2	6	4

Operador de Trator Florestal			
Item	Quantidade	Freq. Rep. (meses)	Quantidade por ano
Boné com viseira e graduador	2	6	4
Botina de segurança em couro s/ cadarço c/ biqueira de aço	1	6	2
Calça em brim de algodão	2	6	4
Camiseta cinza em malha de algodão	2	6	4
Jaleco em brim de algodão com manga curta	2	6	4

X. DOS EQUIPAMENTOS

- 10.1 Para execução do serviço de limpeza no interior do Restaurante Universitário a Contratada deverá disponibilizar para o **Auxiliar de Serviços Gerais** os materiais descritos no item 10.2, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados, conforme abaixo:
- 10.2 Será disponibilizado pela Contratada os seguintes equipamentos para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

Estimativa para reposição anual	Unidade	Quantidade
Placas de Sinalização	unidade	10
Carrinho multiuso para limpeza – Kit Completo	unidade	02



10.3 Os materiais e equipamentos a serem fornecidos deverão ser de excelente qualidade, novos de primeiro uso e serão recusados pela fiscalização se não atenderem as exigências da Contratante.

10.3.1 Outros materiais e equipamentos não relacionados serão fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidades e qualidade necessários.

10.4 Os custos referentes aos equipamentos utilizados na prestação dos serviços, não sofrerão reajuste, uma vez que serão depreciados, devendo constar nas alíneas "B e C" do "Módulo 3 - Insumos Diversos" da planilha de formação de preços, considerando resíduo de 20% (vinte por cento) prazo de 60 (sessenta) meses.

"A Depreciação mensal é ao valor pago a fim de ressarcir a empresa de vigilância pelo uso e manutenção dos equipamentos exigidos para a prestação dos serviços na execução contratual".

10.5 A empresa deverá lançar o valor mensal de depreciação dos equipamentos, com base na fórmula abaixo indicada:

Valor depreciável = valor dos equipamentos x 80%

Depreciação mensal dos equipamentos = valor depreciável / 60 meses

Vida útil considerada de 05 anos (60 meses).

Valor residual considerado ao término do período de 20%.

10.6 A Contratada deverá verificar os valores atribuídos ao módulo 03 de sua planilha, que se refere aos insumos diversos, pois diferentemente dos materiais e EPIS, os equipamentos não são cotados na planilha pelo valor de aquisição integral, mas apenas pelo valor equivalente à taxa de depreciação anual.

Se essa metodologia não for utilizada, a Administração pode cometer o erro de remunerar o contratado, ao fim de um ano, pelo custo de aquisição integral do equipamento, o que seria danoso para o erário, conforme discutido pelo TCU no âmbito do Acórdão 966/2010 - Plenário.

10.7 Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de PRIMEIRA QUALIDADE e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem SUBMETIDOS À PRÉVIA APROVAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

10.8 Os equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta a guarda e a reposição desses equipamentos de uso permanente.

10.9 A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens para os seus empregados.

10.10 O Valor Total dos Materiais de Consumo será dividido por 12 (doze) meses e o resultado será dividido pela quantidade de postos envolvidos nesta contratação;

10.11 Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

10.12 A planilha de quantidade de materiais é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários e totais por ele propostos, os quais serão utilizados para fins de faturamento/pagamento, conforme seu efetivo fornecimento,

10.13 A planilha de quantidade de equipamentos é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários e totais por ele propostos.

10.14 O valor referente aos equipamentos será utilizado para fins de verificação de exequibilidade da proposta.

10.15 A quantidade estimada de material de consumo, necessária para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação de custos e inclusão na planilha de custos e formação de preços.

XI. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

11.1 Almoxarife :

11.1.1 Boné com viseira e graduador, personalizado com logomarca da empresa em brim de algodão, na cor branca;

11.1.2 Bota PVC branca impermeável, cano curto (25 cm), confeccionado em PVC injetado, revestimento interno com meia e solado branco com desenhos antiderrapantes;

11.1.3 Calça em brim de algodão, na cor branca, modelo profissional com elástico e cordão para ajuste, com bolso faca;

11.1.4 Camiseta branca em malha de algodão, com meia manga e logomarca da empresa;

11.1.5 Jaleco em brim de algodão com manga curta, na cor branca, sem bolso e com logomarca da empresa;

11.2 Copeira:

11.2.1 Vestido preto ou calça preta,

11.2.2 Camisa manga curta preta,

11.2.3 Avental branco,

11.2.4 Touca confeccionada em filó,

11.2.5 Sapato preto

11.3 Auxiliar de Cozinha :

11.3.1 Avental sem manga (tipo noviça, caso para uso de mulheres), em gabardine de algodão, na cor verde claro, com graduação no pescoço e amarração nas costas, tamanho 70 x 110 cm, usado na distribuição de alimentos;

11.3.2 Boné com viseira e graduador, personalizado com logomarca da empresa em brim de algodão, na cor branca;

11.3.3 Bota PVC branca impermeável, cano curto (25 cm), confeccionado em PVC injetado, revestimento interno com meia e solado branco com desenhos antiderrapantes;

11.3.4 Calça em brim de algodão, na cor branca, modelo profissional com elástico e cordão para ajuste, com bolso faca;

11.3.5 Camiseta branca em malha de algodão, com meia manga e logomarca da empresa;

11.3.6 Jaleco em brim de algodão com manga curta, na cor branca, sem bolso e com logomarca da empresa;

11.4 Cozinheiro :

11.4.1 Boné com viseira e graduador, personalizado com logomarca da empresa em brim de algodão, na cor branca;

11.4.2 Bota PVC branca impermeável, cano curto (25 cm), confeccionado em PVC injetado, revestimento interno com meia e solado branco com desenhos antiderrapantes;

11.4.3 Calça em brim de algodão, na cor branca, modelo profissional com elástico e cordão para ajuste, com bolso faca;

11.4.4 Camiseta branca em malha de algodão, com meia manga e logomarca da empresa;

11.4.5 Jaleco em brim de algodão com manga curta, na cor branca, sem bolso e com logomarca da empresa;

11.4.6 Touca plissada com aba frontal, em brim de algodão, na cor branca;

11.5 Encarregado de Cozinha:

11.5.1 Boné com viseira e graduador, personalizado com logomarca da empresa em brim de algodão, na cor branca;

11.5.2 Bota PVC branca impermeável, cano curto (25 cm), confeccionado em PVC injetado, revestimento interno com meia e solado branco com desenhos antiderrapantes;

11.5.3 Calça em brim de algodão, na cor branca, modelo profissional com elástico e cordão para ajuste, com bolso faca;

11.5.4 Camiseta branca em malha de algodão, com meia manga e logomarca da empresa;

11.5.5 Jaleco em brim de algodão com manga curta, na cor branca, sem bolso e com logomarca da empresa;

11.6 Auxiliar de Serviços Gerais :

11.6.1 Boné com viseira e graduador, personalizado com logomarca da empresa em brim de algodão, na cor cinza;

11.6.2 Bota PVC branca impermeável, cano curto (25 cm), confeccionado em PVC injetado, revestimento interno com meia e solado branco com desenhos antiderrapantes;

11.6.3 Calça em brim de algodão, modelo profissional com elástico e cordão para ajuste, com bolso faca (na cor cinza);

11.6.4 Camiseta cinza em malha de algodão, com meia manga e logomarca da empresa;

11.6.5 Jaleco em brim de algodão com manga curta, sem bolso e com logomarca da empresa (na cor cinza);

11.7 Manipulador de Máquinas Fixas:

11.7.1 Boné com viseira e graduador, personalizado com logomarca da empresa em brim de algodão, na cor cinza;

11.7.2 Botina de segurança em couro, sem cadarço, com biqueira de aço;

11.7.3 Calça em brim de algodão, modelo profissional com elástico e cordão para ajuste, com bolso faca (na cor cinza);

11.7.4 Camiseta cinza em malha de algodão, com meia manga e logomarca da empresa;

11.7.5 Jaleco em brim de algodão com manga curta, sem bolso e com logomarca da empresa (na cor cinza);

11.8 Operador de Trator Florestal:

11.8.1 Boné com viseira e graduador, personalizado com logomarca da empresa em brim de algodão, na cor cinza;

11.8.2 Botina de segurança em couro, sem cadarço, com biqueira de aço;

11.8.3 Calça em brim de algodão, modelo profissional com elástico e cordão para ajuste, com bolso faca (na cor cinza);

11.8.4 Camiseta cinza em malha de algodão, com meia manga e logomarca da empresa;

11.8.5 Jaleco em brim de algodão com manga curta, sem bolso e com logomarca da empresa (na cor cinza);

11.9 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se à Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente.

11.10 As quantidades estimadas dos uniformes encontram-se no Termo de Referência

11.11 Da Entrega dos Uniformes:

- a) Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá **substituí-los** por novos, **de 06 (seis) em 06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.
- b) O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de **10 (dez)** dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- c) A Contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até **15 (quinze)** dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- d) É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;
- e) Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- f) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- g) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- h) No caso de desgaste prematuro, a empresa deverá substituir os uniformes imediatamente;
- i) Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com discricção e a boa estética;
- j) Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- k) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- l) A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

XII. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

12.1 Almoxarife :

- 12.1.1 Receber os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidades e especificações;
- 12.1.2 Armazenar e organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material;
- 12.1.3 Controlar e providenciar a reposição dos materiais conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
- 12.1.4 Pesar, embalar, etiquetar, separar e dispensar gêneros de acordo com a requisição;
- 12.1.5 Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;
- 12.1.6 Controlar a temperatura das câmaras frigoríficas e mantê-las limpas;
- 12.1.7 Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros;
- 12.1.8 Informar o movimento de gêneros e outros materiais mensalmente ou quando for solicitado;
- 12.1.9 Fazer os lançamentos de entrada da movimentação de entradas e saídas e controlar o estoque;
- 12.1.10 Distribuição de dos produtos e materiais a serem expedidos;
- 12.1.11 Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- 12.1.12 Controlar a qualidade dos produtos recebidos, armazenados e a sua data de validade;
- 12.1.13 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constante no CBO da categoria;

12.2 Copeira:

- 12.2.1 Preparar café, em em horários preestabelecidos;
- 12.2.2 Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado.;
- 12.2.3 Controlar sobras, perdas e desperdícios em geral;
- 12.2.4 Preparar sucos, frutas, saladas e café e servir sobremesas,
- 12.2.5 Dobrar guardanapo e montar “kit descartáveis” (guardanapo, talheres, sal, etc.);
- 12.2.6 Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;
- 12.2.7 Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta copos em inox como suporte e cobertura dos copos;
- 12.2.8 Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
- 12.2.9 Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis;

- 12.2.10 Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;
- 12.2.11 Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- 12.2.12 Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;
- 12.2.13 Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- 12.2.14 Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função. Parágrafo Primeiro. Para servir água deve ser utilizado copo de vidro, e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente. Parágrafo Segundo. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário solicite.
- 12.2.15 Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral;
- 12.2.16 Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função. Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da Instituição, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa. A CONTRATADA deverá manter livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente sob pena de não atesto da fatura mensal, podendo, ainda, serem realizadas observações por parte do Contratante.
- 12.2.17 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constantes no CBO da categoria.

12.3 Auxiliar de Cozinha :

- 12.3.1 Responsável pela higiene, sanitização, corte, porcionamento e pré-preparo dos alimentos e bebidas sob orientação dos cozinheiros e das técnicas responsáveis nos vários setores da cozinha;
- 12.3.2 Executar o pré-preparo dos alimentos;
- 12.3.3 Auxiliar no preparo das refeições;
- 12.3.4 Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos, executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- 12.3.5 Servir aos usuários nas rampas;
- 12.3.6 Preparar café, chás e outras bebidas quentes ou geladas a serem distribuídas durante as refeições;
- 12.3.7 Preparar sanduíches, doces e mingaus diversos, sempre que solicitado;
- 12.3.8 Repor bebidas e gêneros alimentícios durante sua distribuição nas refeições;
- 12.3.9 Higienizar e guardar panos de copa, panelas, cubas, pratos, bandejas, copos, xícaras, pires, talheres, garrafas e utensílios diversos de uso no preparo de alimentos no RU;
- 12.3.10 Afiar os instrumentos de cortes empregados;

- 12.3.11 Operar equipamentos de preparo/manipulação de gêneros alimentícios, de aquecimento e/ou refrigeração e de limpeza de bandejas, copos e utensílios;
- 12.3.12 Notificar a Equipe técnica e a Coordenação a quebra e/ou dano de qualquer material e falhas e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- 12.3.13 Manter limpas e organizadas as dependências internas do restaurante e ajudar na limpeza das áreas externas do RU, diariamente e/ou sempre que for solicitado;
- 12.3.14 Auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, preparo, e processamento de alimentos e na montagem de pratos;
- 12.3.15 Verificação da qualidade dos gêneros alimentícios, minimizandoos riscos de contaminação;
- 12.3.16 Deverá trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde;
- 12.3.17 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constantes no CBO da categoria;

12.4 Cozinheiro :

- 12.4.1 Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;
- 12.4.2 Receber, conferir e separar os gêneros alimentícios entregues pelo Almojarife, destinados a confecção do cardápio do dia;
- 12.4.3 Controlar os ingredientes das preparações e temperar os pratos a serem servidos;
- 12.4.4 Preparar, sob orientação da Coordenação e/ou equipe técnica do Restaurante, atendendo a normas de higiene, métodos e tempos de cozimento, padrões de qualidade dos alimentos e atentando ao sabor, aroma, textura e aparência das refeições;
- 12.4.5 Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições mantendo o padrão de qualidade do serviço;
- 12.4.6 Comunicar ao superior imediato, à coordenação ou às técnicas responsáveis as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;
- 12.4.7 Afiar os instrumentos de cortes empregados;
- 12.4.8 Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização, sanitização e conservação de alimentos, bem como providenciar a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;
- 12.4.9 Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, painéis, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos;
- 12.4.10 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constantes no CBO da categoria;

12.5 Encarregado de Cozinha:

- 12.5.1 Coordenar, supervisionar e controlar os serviços das equipes de trabalho e funcionários;
- 12.5.2 Coordenar e orientar o grupo de funcionários no preparo e na cocção dos alimentos, bem como, na distribuição das refeições, de forma a conter exageros e desperdícios;

- 12.5.3 Orientar e fiscalizar o pré-preparo dos alimentos, de forma a agilizar o preparo das refeições;
- 12.5.4 Supervisionar a organização do salão;
- 12.5.5 Encaminhar a solicitação de gêneros extras e informar à Coordenação e/ou equipe técnica do Restaurante a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio do dia;
- 12.5.6 Realizar reuniões periódicas e coordenar a integração entre as equipes de trabalho;
- 12.5.7 Programar e desenvolver o treinamento em boas práticas para todos os funcionários;
- 12.5.8 Orientar, treinar e auxiliar na capacitação dos funcionários;
- 12.5.9 Supervisionar o cumprimento do manual de boas práticas;
- 12.5.10 Auxiliar no controle da folha de ponto dos funcionários;
- 12.5.11 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constantes no CBO da categoria;

12.6 Auxiliar de Serviços Gerais :

- 12.6.1 Manter limpa as dependências internas e externas do RU, inclusive sanitários, diariamente e/ou sempre que for solicitado;
- 12.6.2 Manter o entorno do RU limpo e livre de materiais que facilitem a propagação de pragas;
- 12.6.3 Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos;
- 12.6.4 Realizar todas as operações referentes a movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta;
- 12.6.5 Efetuar tratamento e descarte de resíduos de materiais de todas as dependências do RU diariamente, dando-lhe destino adequado;
- 12.6.6 Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
- 12.6.7 Executar a coleta seletiva de lixo nas dependências do RU ;
- 12.6.8 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constante no CBO da categoria;

12.7 Manipulador de Máquinas Fixas:

- 12.7.1 Operar rachador hidráulico de lenha;
- 12.7.2 Organizar o estoque de lenha;
- 12.7.3 Operar outros equipamentos e máquinas pertinentes ao funcionamento do Restaurante, tais como máquina de lavar bandejas, compressores, fornalha geradora de vapor e equipamentos industriais do ramo alimentício;
- 12.7.4 Limpar e realizar pequenos reparos nas máquinas e equipamentos auxiliares do restaurante;
- 12.7.5 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constante no CBO da categoria;

12.8 Operador de Trator Florestal:

12.8.1 Dirigir máquinas pesadas de operação florestal, manipulando todos seus equipamentos e implementos;

12.8.2 Efetuar derrubada, descasque e desgalhamento de toras;

12.8.3 Classificar e estocar madeira em local apropriado;

12.8.4 Empilhar, arrastar com máquina e carregar madeira em caminhões/carretinhas;

12.8.5 Inspeccionar máquinas florestais, verificando níveis de água e óleos, condições de correia de motor, parte elétrica de máquinas, ajuste de parafusos, trincas, vazamentos, esteiras, pneus, freios, condições de conjunto de corte e painel de instrumentos;

12.8.6 Preparar atividade de colheita florestal, analisando topografia de terreno, checando direção de vento e diâmetro de árvores;

12.8.7 Realizar manutenção em segundo nível de máquinas florestais, abastecendo, trocando filtros e óleos, lubrificando articulações, calibrando e trocando pneus, esticando esteira, soldando trincas, substituindo peças e limpando as máquinas;

12.8.8 Empregar medidas de segurança individuais e coletivas, como sinalizar área de colheita e utilizar equipamentos de proteção individual, etc.;

12.8.9 Realizar os serviços sob solicitação e supervisão do preposto/encarregado;

12.8.10 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constante no CBO da categoria ;

12.9 Além das atividades específicas descritas para cada cargo, todos os funcionários devem:

12.9.1 Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

12.9.2 Conhecer normas da vigilância sanitária, obedecendo práticas de higiene para evitar a ocorrência de contaminação de alimentos;

12.9.3 Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

12.9.4 Efetuar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho, dando-lhe destino adequado;

12.9.5 Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento, quando possível, de todos os alimentos, materiais e insumos sob sua responsabilidade;

12.9.6 Zelar pela guarda, conservação, limpeza, manutenção e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

12.9.7 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços;

12.9.8 Realizar outras atividades correlatas e afins com a função e constante no CBO da categoria.

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

ANEXO III - MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante essa Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, em atendimento ao item (...) da Cláusula (...) do Contrato nº (...../20.....) indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº :/20.....
Objeto : Prestação de Serviço de
Preposto da Empresa :
CPF :
Cargo : Supervisor
Telefones : (.....)-..... e/ou (.....)-.....
E-mail :@.....com.br

(local e data)

(Representante da empresa que indicou o preposto)
(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao item (.....) da Cláusula (.....) do Contrato nº (...../20.....), fica **ACEITO** o Senhor(a) (.....) como preposto da empresa

(.....), devendo este, sempre que necessário, estar a disposição da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

(local e data)

(Nome e cargo)



Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

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

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

ANEXO IV-A - MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	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	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
Subtotal		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
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)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
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)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos federais (especificar)		
	C.2 Tributos estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos municipais (especificar)		
C			
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO IV-B Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO IV-C Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

ANEXO IV-D Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta

	Descrição Valor	(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061 / 2017

PROCESSO Nº: 23083.005880/2016 - 17

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ** _____ **SEDE**
_____ **(endereço completo e telefone)**, declara, sob as penas da lei, que nos
preços cotados estão incluídas todas as despesas, de qualquer natureza, que incidam sobre
o material objeto deste pregão, tais como: mão-de-obra, fretes, seguros, impostos e taxas
em geral, conforme constante do Anexo I do referido Edital.

Nome, CPF e número da identidade do declarante



Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 061/2017**, da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, instalada no endereço _____, na cidade de _____, estado _____, compareceu nesta data nas áreas onde será realizada a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de cozinha industrial, apoio operacional e atividades auxiliares para a preparação, produção e distribuição de refeições, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução do serviço, para atender ao Campus Seropédica da UFRRJ**, objeto desta licitação, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos relativos as atividades específicas, **inteirando-me das peculiaridades relativas aos serviços a serem executados e tomando ciência das reais condições dos mesmos**, para atender as necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, conforme descrição no Anexo I deste Edital, efetuando-se o exame das áreas, esclarecendo todas as demais dúvidas pertinentes ao objeto desta licitação.

(local e data)

Assinatura e carimbo – SERVIDOR RESPONSÁVEL

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

(local e data)

(carimbo e assinatura do Técnico Responsável da empresa)



Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

**ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE
TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ administra (administrou) serviço especializado de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.



Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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



**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica**

ANEXO IX – AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061 / 2017

Contrato nº _____/2017 .

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF nº, **AUTORIZO** a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do representante legal)



Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

ANEXO X – AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/ 2017

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19 A da Instrução Normativa SLTI / MP nº 02, de 30 abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/ MP nº 6, de 23 de dezembro de 2013, AUTORIZA a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, CNPJ nº 29.427.465/0001-05, localizada à Rod. BR 465 Km 07 – Seropédica/RJ, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco, agência,) a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela referida Universidade, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no **Edital de Pregão Eletrônico nº 061/2017.**

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do representante legal)



Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros
Departamento de Material e Serviços Auxiliares
Assessoria Técnica

ANEXO XI - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061 / 2017

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO

PÚBLICA FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviço.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do **Anexo IV** do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação- serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.
9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

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

Seropédica, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Ass.: _____

Nome Legível: _____

CPF nº _____

Ass.: _____

Nome Legível: _____

CPF nº _____

ASTEC / DMSA

Página: _____

Rubrica: _____

ANEXO I do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 2017.

A(o) Senhor(a) Gerente : _____
(nome do gerente)

(Endereço com CEP) : _____

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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

ANEXO II do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 2017.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor : _____
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

ASTEC / DMSA

Página: _____

Rubrica: _____

ANEXO III do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____, ___ de _____ de 2017.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : _____

Conveniente Subordinante : Administração Pública Federal

Cidade/Município : _____

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

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

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____

Ofício nº /20__ - ____

Local, __ de _____ de 2017

A(o) Senhor(a) Gerente :
(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP):

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº _____
da agência nº ____ de titularidade de _____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas
constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/__, firmado por esta
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF / CNPJ

Atenciosamente,

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

ASTEC / DMSA

Página: _____

Rubrica: _____

ANEXO V do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

_____, __ de _____ de 2017.

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

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

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira.

ANEXO VI do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____**A U T O R I Z A Ç Ã O**

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

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

ASTEC / DMSA
Página: _____
Rubrica: _____

ANEXO VII do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

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

CPF	Nome	Documento / Poderes

Atenciosamente,

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

ANEXO VIII do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, _____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a)

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

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação-, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/__, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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

ANEXO IX do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº _____/_____**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multas sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuições de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
 PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
 COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E GESTÃO DE ESPAÇO FÍSICO



Anexo XII

Processo nº 23083.005880/2016-17

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº ____/2017

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e a empresa, instrumento este regido nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO-UFRRJ**, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rodovia BR 465, km 07 - Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 23.897-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.427.465/0001-05, neste ato representado pelo seu Magnífico Reitor, Professor Ricardo Luiz Louro Berbara, nomeação D.O.U. de 21/02/2017, p. 01, seção 02, CPF nº 483.564.257-00, identidade nº 02412708-6, expedida pelo IFP/RJ, e a empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada na _____ nº _____, cidade de _____, Estado do _____, CEP:, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Sr(a). _____, identidade nº _____, expedida pelo _____, CPF nº _____, tendo em vista o que consta no processo nº 23083.005880/2016-17, RESOLVEM celebrar o presente Contrato, resultante do pregão eletrônico nº/2017, em observância às disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010, do Decreto nº 7.746/2012, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 8.538/2015, da Lei nº 12.440/2011, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 03/2011, e, subsidiariamente condições estabelecidas, pela Lei nº. 8666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Contrato é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de cozinha industrial, apoio operacional e atividades auxiliares para a preparação, produção e distribuição de refeições, com fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução do serviço, para atender ao Campus Seropédica da UFRRJ**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no **pregão eletrônico nº/2017**, no Termo de Referência e na proposta de preços da Contratada, que integram este instrumento, independente de transcrição, em conformidade com o inciso XI do art. 55 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total R\$
3.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional, de atividades auxiliares na preparação, produção e distribuição de refeições (copeira, almoxarife, auxiliar de cozinha, cozinheiro, encarregado de cozinha) no Restaurante Universitário da UFRRJ, com fornecimento dos materiais e equipamentos de proteção individual necessários e adequados aos serviços.	Unid.	01	
4.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional (auxiliar de serviços gerais, manipulador de máquinas fixas, operador de trator florestal), com fornecimento de uniformes e equipamento de proteção individual, para atender ao Restaurante Universitário da UFRRJ	Unid.	01	

Grupo	Item	Cargos	Valor Mensal (em reais-R\$)	Quant. de Postos	Valor Total Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	1	Almoxarife (12x36)	4.030,66	02		
	2	Auxiliar de Cozinha (12x36)	3.199,56	26		
	3	Copeira	4.064,14	01		
	4	Cozinheiro (12x36)	4.612,65	04		
	5	Encarregado de Cozinha 12x36	5.091,43	02		
2	1	Auxiliar de Serviços Gerais (12x36)	3.213,72	02		
	2	Manipulador de Máquinas Fixas	4.060,76	01		
	3	Operador de Trator Florestal	4.314,84	01		
Valor Total						

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor total do presente Contrato é R\$ _____ (_____), estando 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153166/15240; Fonte: 01120000000; Programa de Trabalho: _____,

Elemento de Despesa: 339037, Centro de Custo: _____ e PI:
.....

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

- 5.1 O preço contratado é fixo e irrevogável em conformidade com o art. 28, caput e § 1º, da Lei nº 9.069/95, e com os artigos 2º e 3º da Lei 10.192/01.
- 5.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, e após análise da Administração, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano.
- 5.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 5.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 5.5 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, e demais observações contidas nos artigos 37 e 38 da IN/MPOG nº 02/2008 (e suas atualizações).
- 5.6 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 5.6.1 Da data limite para apresentação das propostas constantes deste Edital, em relação aos custos com execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou ,
- 5.6.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à data-base destes instrumentos.
- 5.6.2.1 Na repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a mesma vai incidir apenas sobre a parcela dos custos ligados diretamente à mão de obra e não sobre o valor do contrato.
- 5.6.3 Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à Contratada a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
- 5.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 5.8 As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação do novo acordo, convenção, ou dissídio coletivo que fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação.
- 5.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

- 5.10 A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60(sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos relativos a mão de obra.
- 5.11 As repactuações, como espécie de reajuste , poderão ser formalizadas por meio de Apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por Aditamento.
- 5.12 O prazo referido no subitem 5.6 ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir os atos, ou não apresentar a documentação solicitada pela UFRRJ para comprovação das variações dos custos relativos à mão de obra.
- 5.13 A UFRRJ poderá relizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.
- 5.14 As repactuações a que a empresa contratada fizer jus, e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 5.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:
- 5.15.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 5.15.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
- 5.15.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa , podendo esta ser considerada, para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 5.16 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 5.17 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DOS PREÇOS

- 6.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados (repactuação esta relacionada aos insumos diversos, como os materiais, uniformes, equipamentos), desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano , e demais observações contidas no Artigo 37 da IN/MPOG nº02/2008 (Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não).
- 6.2 As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação.
- 6.3 Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela empresa contratada, do aumento dos custos, considerando-se:
- 6.3.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 6.3.2 As particularidades do contrato em vigência;
- 6.3.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

- 6.3.4 Indicadores setoriais, tabela de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.3.5 A disponibilidade orçamentária da UFRRJ.
- 6.4 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.5 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.6 Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura deste contrato.
- 6.7 As repactuações a que a empresa contratada fizer jus, e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 6.8 Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, que poderão estar previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;
- 6.9 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLAUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO CONTRATO

- 7.1 A CONTRATADA apresentará, a partir da assinatura do contrato, como garantia de execução do serviço ora contratada, na modalidade de pregão eletrônico nº/2017, no valor de R\$ (.....), que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme previsto no art. 56 da Lei 8666/93.
- 7.1.1 A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, conforme previsto no art. 19, XIX da IN 06/2013; exceto nos casos de obras.
- 7.2 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia.
- 7.3 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 7.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 7.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da alteração do valor contratual ou da prorrogação de sua vigência.

- 7.7 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 no prazo de até 7 (sete) dias consecutivos e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.
- 7.8 Caso a CONTRATADA não cumpra o disposto nos itens 7.2 e 7.3, dentro do prazo estipulado, ficará sujeita às penalidades cabíveis ao caso.
- 7.9 A garantia prestada pela empresa contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, desde que:
- 7.9.1 Não existam pendências com a UFRRJ e/ou outros encargos;
- 7.9.2 Quando da rescisão contratual, se houver, após a comprovação do pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 7.10 A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.
- 7.11 Para a prestação da garantia contratual fica vedado à empresa contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.
- 7.12 A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução do contrato e por mais três meses e deverá ser acompanhado por documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carata-fiança.
- 7.13 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de :
- 7.13.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato ;
- 7.13.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 7.13.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 7.13.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 7.14 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens 7.73, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 7.16 A garantia será considerada extinta:
- 7.16.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de delaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 7.16.2 Após o término da vigência do contrato, que poderá se estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 7.17 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.17.1 A Contratante fica autoriza a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada , de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 7.18 A garantia prevista no inciso XXV deste edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da

contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura; admitidas prorrogações, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Com relação a uma eventual prorrogação contratual o inciso XVII do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02 ,de 30 de abril de 2008, determina que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, deste modo, os valores referentes ao aviso prévio já estariam reservados no primeiro ano de vigência contratual, de modo que seriam excluídos a partir da primeira prorrogação do ajuste original.

CLÁUSULA NONA – VINCULAÇÃO

9.1 Este contrato se vincula para todos os fins de direito ao pregão eletrônico nº/2017, realizada em ~~XX / XX /201X~~. O presente contrato fundamenta-se nas Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, e demais orientações constantes do processo 23083.005880/2016-17, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 10 (dez) dias, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF; contados da apresentação da nota Fiscal/ Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

10.1.1 Os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

10.1.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

10.1.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

10.2 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (IN SLTI/MPOG nº 04, de 15/10/2013).

10.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de prazo de cinco (5) dias úteis, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

- 10.2.2 O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 10.2.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração irá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.2.4 Persistindo a irregularidade, a Administração irá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 10.2.5 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 10.2.7 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF".
- 10.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/ Fatura apresentada, em 02 (duas) vias, em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 10.5 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 10.5.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 10.5.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 10.5.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.6 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 10.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 10.7.1 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 da declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012.
- 10.8 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para

- o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012.
- 10.9 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.
- 10.10 A administração irá verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 10.11 A nota fiscal/fatura, emitida pela empresa Contratada, deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, observado o disposto no artigo 36 da Instrução Normativa/MPOG nº 02/2008.
- 10.12 A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada com comprovantes do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do artigo 31 da lei nº 9.039, de 28 de abril de 1995 (dispõe sobre o valor do salário mínimo, altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências).
- 10.13 A Contratada deverá comprovar cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 10.14 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.15 Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa contratada:
- 10.15.1 Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 10.16 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com quantidade ou qualidade inferior a demandada.
- 10.17 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- | | | |
|-------|---------------------|----------------------------------|
| (TX) | I = $\frac{6}{100}$ | 0,00016438 |
| | 5 | = Percentual da taxa anual = 6%. |
- 10.18 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.19 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

- 10.20 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenização devidas pelo Contratado.
- 10.21 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao Contratado será procedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO

- 11.1 Poderá a contratante sustar o pagamento da fatura no caso de inadimplência da contratada para com a contratante na execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 12.1 A contratada deverá executar o serviço com observância das especificações previstas neste Termo de Referência e deverá cumprir as normas de trabalho do Restaurante Universitário.
- 12.2 A Contratada deverá verificar e cumprir as rotinas para a manutenção das condições adequadas de higienização e organização dos setores do Restaurante;
- 12.3 A Contratada deverá receber os gêneros necessários a confecção do cardápio de desjejum, conferindo a quantidade e qualidade dos mesmos, conforme orientações a serem recebidas dos responsáveis do Restaurante Universitário; e os alimentos provenientes da produção própria da Universidade, tais como: leite, legumes e verduras, ovos;
- 12.4 A Contratada deverá executar tarefas do pré-preparo, preparo do desjejum e distribuição de refeições;
- 12.5 Deverá ser garantida a adequada apresentação das preparações e atendimento à comunidade acadêmica, usuária do Restaurante;
- 12.6 Deverá executar o porcionamento da refeição de desjejum;
- 12.7 A Contratada deverá executar serviços de limpeza da copa do Anexo, dos refeitórios e demais áreas que estejam sendo utilizadas no Restaurante, procedendo a lavagem de utensílios e equipamentos utilizados para a preparação e distribuição do desjejum; e distribuição do almoço e jantar, observando as normas de Vigilância Sanitária e de coleta seletiva de lixo e sustentabilidade ambiental;
- 12.8 Deverá ser executado serviços de montagem e reposição dos alimentos nos balcões de atendimento durante a distribuição do desjejum e a reposição das quentinhas nos balcões durante o almoço e jantar;
- 12.9 Deverá realizar a guarda, controle e retirada dos gêneros alimentícios do estoque, freezers e câmaras frigoríficas, segundo técnicas estabelecidas;
- 12.10 Deverá operar forno comum e forno combinado, fogão, fritadeiras, panelões, máquina de lavar industrial e demais equipamentos industriais e utensílios utilizados na cozinha do Restaurante;
- 12.11 A contratada deverá manter a ordem e a dos locais de trabalho, seguindo normas e instruções de vigilância sanitária e da coordenação do Restaurante;
- 12.12 Deverá responsabilizar-se pelos equipamentos/materiais e gêneros alimentícios sob sua guarda;
- 12.13 Deverá manter a uniformização adequada e uso do EPI, observando as condições adequadas de higiene pessoal e segurança do trabalho;
- 12.14 Deverá atender as determinações da Coordenação do Restaurante e das Supervisoras técnicas;

- 12.15 A Contratada deverá executar outras tarefas de mesma natureza e grau de dificuldade, pertinentes ao objeto desta contratação;
- 12.16 A Contratada deverá preparar as refeições, seguindo o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, RDC 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos.
- 12.17 A Contratada deverá aplicar técnicas dietéticas de acordo com as preparações, sob a supervisão da Coordenação do Restaurante Universitário.
- 12.18 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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.
- 12.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços executados e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 12.19.1 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.
- 12.20 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 12.21 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.
- 12.22 A prestação dos serviços descritos pelo Termo de Referência, nos locais fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada e qualificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente. As instruções, normas e procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Administração da UFRRJ ou por pessoas por ela designada.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por funcionário designado pela CONTRATANTE.
- 13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 13.2.1 A Contratante designará um gestor do contrato para fiscalizar a execução do contrato que deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 13.3 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.4 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente a esta contratação.
- 13.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

- 13.6 O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 13.7 A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada da total responsabilidade pela má execução da contratação.
- 13.8 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a da Lei nº 8.666 de 1993.
- 13.9 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como a marca, a qualidade e a forma de uso.
- 13.11 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.13 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.14 A UFRRJ monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 13.15 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:
- 13.15.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;
 - 13.15.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 13.15.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 13.15.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - 13.15.5 A satisfação da UFRRJ.
- 13.16 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 13.16.1 A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o Artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 13.16.2 Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior;
 - 13.16.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei referente ao mês anterior;
 - 13.16.4 Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;
 - 13.16.5 Pagamento do 13º salário ao(s) seu(s) empregado(s);

- 13.16.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - 13.16.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 13.16.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;
 - 13.16.9 Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego, das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;
 - 13.16.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - 13.16.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 13.17 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, pela contratada, dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 13.18 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
- 13.19 Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela UFRRJ, das verbas rescisórias ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.20 Até que a contratada comprove o disposto no item acima, a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro reterá a garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 São obrigações da Contratante:
- 14.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e termo de referência do pregão eletrônico 98/2016;
 - 14.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de fornecimento e prestação de serviços;
 - 14.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 14.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 14.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e no termo de referência do pregão eletrônico 98/2016.
 - 14.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
 - 14.1.7 Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

- 14.1.8 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e IN 02/2008 da SLTI;
 - 14.1.9 Autorizar os saques da conta vinculada da UFRRJ, para a Contratada efetuar os pagamentos de: 13º salário, Férias e Abono de Férias, Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, Impacto sobre as férias e 13º salário, conforme determinações previstas no Anexo VII da IN 03/2009;
 - 14.1.10 Impedir que terceiros, que não seja a contratada, efetuem os serviços prestados;
 - 14.1.11 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros.
- 14.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFRRJ reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado, podendo para isso:
- 14.2.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 14.2.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
 - 14.2.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 14.3 Será verificado mensalmente pela Contratante o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial quanto:
- 14.3.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro;
 - 14.3.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
 - 14.3.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando devido;
- 14.4 Aos depósitos do FGTS; e ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato
- 14.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores deste contrato irão oficial tal fato ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 14.6 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições para o FGTS, os fiscais ou gestores deste contrato irão oficial tal fato ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 14.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 15.1.1 Verificar possíveis regras de sustentabilidade ambiental que se enquadrem nos serviços.
 - 15.1.2 Efetuar o serviço em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes no pregão eletrônico 98/2016 e Termo Referência;
 - 15.1.3 Aceitar acréscimos ou supressões no valor contratado, limitados estes ou aqueles ao correspondente a 25% do valor contratado, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, observando o artigo 13, inciso II do Decreto 7983/2013, que estabelece o limite de 10% para acréscimo referente a erros, omissões ou falhas em qualquer parte que integram o projeto básico (planilhas, projeto, cronogramas, etc);
 - 15.1.4 Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;
 - 15.1.5 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;
 - 15.1.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
 - 15.1.7 Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a Contratante.
 - 15.1.8 Os empregados em serviço nas dependências da UFRRJ terão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa contratada, sendo esta a única responsável pela segurança do trabalho, pagamento de seus salários e recolhimento de todos os encargos sociais, obrigações e tributos pertinentes, bem como pelas consequências de qualquer acidente de que possam vir a serem vítimas.
 - 15.1.9 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
 - 15.1.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
 - 15.1.11 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
 - 15.1.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

- 15.1.13 Cumprir fielmente o que estabelece o contrato de forma que os serviços a serem executados mantenham as condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 15.1.14 Todas as peças que por ventura serão substituídas pela CONTRATADA deverão ser da melhor qualidade, originais ou as recomendadas pelo fabricante, sendo de sua responsabilidade a troca de peças e componentes existentes.
- 15.1.15 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- 15.1.16 Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando determinações e especificações contidas neste contrato.
- 15.1.17 Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que diz respeito à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas.
- 15.1.18 Deve ser respeitado o horário de funcionamento de cada local, onde os serviços deverão ser realizados. Na impossibilidade da execução o mesmo deverá reiniciar-se na primeira hora útil do dia seguinte.
- 15.1.19 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 15.1.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 15.1.21 Executar os serviços objeto desta licitação, nos prazos estabelecidos neste edital.
- 15.1.22 Dar suporte técnico através da central de atendimento telefônico e/ou via internet no período de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30min às 17h30min;
- 15.1.23 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.1.24 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATADA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 15.1.25 Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do Contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;
- 15.1.26 Participar imediatamente, por intermédio do Gestor do Contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que inviabilize a execução deste Instrumento;
- 15.1.27 Encaminhar as solicitações à CONTRATADA por intermédio do Gestor do Contrato;
- 15.1.28 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 15.1.29 Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo à UFRRJ;
- 15.1.30 Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores credores promoverem, fazendo excluir da relação processual

- quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o Contratante despende para a sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 15.1.31 Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- 15.1.32 Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado;
- 15.1.33 Cabe a Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;
- 15.1.33.1 A empresa deverá orientar os seus funcionários quanto a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.
- 15.1.34 A Contratada deverá afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários.
- 15.1.35 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.1.36 A Contratada obriga-se a ressarcir a UFRRJ, os prejuízos causados por seus funcionários quando estes forem provocados por imperícia / imprudência ou desrespeito às normas técnicas vigentes;
- 15.1.37 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 15.1.38 Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale – transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 15.1.39 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 15.1.40 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 15.1.41 Ressarcir no prazo de 15 (quinze) dias a partir da entrega do relatório da ocorrência, quaisquer danos causados à UFRRJ, ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados, como danos pessoais, materiais, roubos, furtos etc., independentemente do valor da cobertura do seguro que deverá ser providenciado pela contratada para tal fim, devendo o aludido relatório ser

- entregue a fiscalização no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do evento danoso;
- 15.1.42 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
 - 15.1.43 Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
 - 15.1.44 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
 - 15.1.45 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
 - 15.1.46 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
 - 15.1.47 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
 - 15.1.48 Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
 - 15.1.49 Prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema especial;
 - 15.1.50 Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
 - 15.1.51 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
 - 15.1.52 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
 - 15.1.53 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 - 15.1.54 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - 15.1.55 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
 - 15.1.56 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 15.1.57 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

- 15.1.58 Apresentar à UFRRJ, na pessoa do Fiscal do contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições, se houver, assim como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e ainda, a relação do material despendido para a execução dos serviços prestados;
- 15.1.59 A execução dos serviços deverá adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 15.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.3 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 15.4 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- 15.5 A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 15.6 A Contratada fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício da atividade;
- 15.7 Conforme Art. 157, inciso I da Consolidação das Trabalhistas – CLT, e NR 24 a Contratada deverá fornecer armários em número suficiente para a guarda dos pertences dos funcionários e troca diária dos uniformes, com separação interna (para roupa limpa e suja). Os armários ficarão em local indicado pelo Fiscal do Contrato, sob a responsabilidade da Empresa Contratada;
- 15.8 As empresas contratadas pela UFRRJ estão sujeitas a legislação sobre saúde e segurança do trabalho e devem observar rigorosamente todas as exigências previstas na legislação vigente, quer sejam, Federais, Estaduais e Municipais relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, principalmente aquelas estabelecidas na CLT; na Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, na Portaria 3.214, de 08 de Junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras – NR, e legislações complementares pertinentes ao objeto do contrato são obrigação exigida das empresas contratadas.
- 15.8.1 Emitir e apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seus empregados e manter os exames periódicos em dia, conforme exige a Norma Regulamentadora nº 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 15.9 Por força da Norma Regulamentadora nº 7 (NR 7), que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, estabelecido pela Portaria 3.214/78, do Ministério do Trabalho (MT) a Contratada deverá estar equipada com material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida. O material deve ser guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim.
- 15.10 A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o

empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da Contratante.

- 15.11 A Contratada deverá manter vínculo empregatício com os empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens (vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo coletivo de trabalho), recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28/11/67. A inadimplência do Contrato para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 15.12 Para a percepção ao direito de insalubridade será necessária perícia, realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, e, ainda, que a atividade apontada como insalubre esteja prevista na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho, tal como definido pela NR-15.
- 15.12.1 São consideradas insalubres as atividades ou operações que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho expõem o empregado a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos. Esses limites de tolerância estão previstos nos anexos da Norma Regulamentadora NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78, com alterações posteriores.
- 15.12.2 A realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro).
- 15.12.3 A CONTRATADA deverá providenciar até 15 dias úteis, contados do início dos serviços, a execução da perícia e apresentar o laudo elaborado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.
- 15.12.4 Constatada a incidência do adicional de insalubridade, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.66/93.
- 15.13 A Contratada deverá promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte da UFRRJ, decorrente de circunstâncias diversas e deverá apresentar mensalmente a Contratante os respectivos comprovantes de pagamento dos empregados.
- 15.14 Deverá o vale transporte ser fornecido a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de competência, obedecendo o itinerário de ida e volta. O vale-refeição deverá ser fornecido a todos os empregados até o quinto dia útil do mês em exercício.
- 15.15 A Contratante deverá efetuar o depósito bancário, em conta vinculada com a UFRRJ, o montante do somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário, Férias e Abono de Férias, Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, Impacto sobre as férias e 13º salário, conforme determinações previstas no Anexo VII da Instrução Normativa nº 06, de 23 de dezembro de 2013.
- 15.15.1 As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada

- conta vinculada, aberta em nome da Adjudicatária, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
- 15.15.2 A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da UFRRJ, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 15.15.3 A Contratada poderá solicitar autorização à UFRRJ para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de encargos trabalhistas ou eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 15.15.4 Para liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de encargos trabalhistas ou eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Adjudicatária deverá apresentar à UFRRJ os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 15.15.5 A UFRRJ expedirá, após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 15.15.6 A Contratada deverá apresentar à UFRRJ, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 15.15.7 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Adjudicatária, 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 aos serviços contratados.
- 15.15.8 A UFRRJ, fundamentada no inciso I, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 06/2013 (e suas alterações), poderá providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.
- 15.15.9 A UFRRJ, fundamentada no inciso V, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 06/2013 (e suas alterações), poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Adjudicatária, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.15.9.1 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.
- 15.15.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.15.10.1 Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

- 15.15.10.2 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.
- 15.16 Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 15.16.1 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 15.17 É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFRRJ, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 15.18 São expressamente vedadas à Contratada:
- 15.18.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a vigência deste contrato;
- 15.18.2 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante; e
- 15.19 A subcontratação de outra empresa para execução total ou parcial do objeto deste contrato.
- 15.20 Em qualquer caso de responsabilidade da CONTRATADA, esta responsabilidade ficará limitada ao valor pago pela CONTRATANTE, pela licença concedida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições de contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observada as condições a seguir:
- 16.1.1 No caso de alteração social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da solicitação da UFRRJ, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;
- 16.1.2 No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades decorrentes da inexecução total.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada por:
- 17.1.1 Inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.4.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou conluio entre os licitantes, em

qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 17.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 17.1.6 Não manter a proposta;
- 17.1.7 Apresentar documento falso;
- 17.1.8 Fizer declaração falsa;
- 17.1.9 Não assinar o contrato no prazo estabelecido.
- 17.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
 - 17.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da arpesentação da fatura;
 - 17.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 17.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 17.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 17.3.2 multa moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
 - 17.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 17.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 17.3.3 multa compensatória de até 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 17.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 17.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 17.3.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 17.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 17.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.5 E multa de :
 - 17.5.1 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado mensal em caso de atraso para o início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso no início da execução e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 17.5.2 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no subitem 8.4.4;
- 17.5.3 As sanções de advertência e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.5.4 Para efeito de aplicação de multas descritas no subitem 6.5.4, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 01 e 02:

TABELA 01

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

TABELA 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	05
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01

17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Edital.	04
----	---	----

- 17.6 Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida a autoridade competente detentora do contrato dentro do prazo legal, contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.
- 17.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.8 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.
- 17.9 Decorridos 05 (cinco) dias sem que a empresa contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.
- 17.10 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratual prestada, além da perda desta, responderá a empresa adjudicatária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 17.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e Anexos, e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 18.1 O presente contrato, bem como os casos nele omissos, reger-se-ão pelas disposições da Lei 8.666/1993 e suas alterações, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se subsidiariamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado e demais normas aplicáveis à espécie.
- 18.2 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 18.3 Constituem motivo para rescisão do contrato:
- 18.3.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 18.3.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 18.3.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- 18.3.4 O atraso injustificado no início do serviço;
- 18.3.5 A paralisação do serviço, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- 18.3.6 A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 18.3.7 A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;
- 18.3.8 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

- 18.3.9 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
 - 18.3.10 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 18.3.11 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 18.3.12 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - 18.3.13 Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 18.3.14 A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
 - 18.3.15 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 ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - 18.3.16 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas deste, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - 18.3.17 A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
 - 18.3.18 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - 18.3.19 Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 18.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 18.5 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS RECURSOS

- 19.1 Da decisão de aplicar multa, e mediante prévio reconhecimento desta, são cabíveis, sem efeito suspensivo:
- a) Pedido de reconsideração, em 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão;
 - b) Recurso para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 20.1 Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a presente licitação deverá observar também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012:
- 20.1.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR -15448-1 e 15448-2 (caso houver);
- 20.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação a seus similares (caso houver);
- 20.1.3 Que os serviços apresentem, na medida do possível as diretrizes sustentáveis estabelecidas no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, quais sejam: menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menos custo do bem e da obra (caso houver);
- 20.1.4 Que os bens não contenham concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), como hexavalente (Cr(VI)), Cadmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) (caso houver);
- 20.1.5 A comprovação do disposto neste item (da sustentabilidade) poderá ser feita mediante apresentação do certificado emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer ou meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre as exigências do edital, conforme art. 7º e 8º do Decreto nº 7.746/2012.
- 20.2 A Licitante vencedora terá a responsabilidade pelo recolhimento dos materiais que por ventura forem utilizados e transformados em lixo, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, armazenamento, transporte e destinação e do lixo.
- 20.3 Para os itens, cuja atividade de fabricação ou industrialização e enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981 (caso se enquadre).
- 20.4 Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a Contratada deverá fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprias da Contratante, observando as normas internas do Restaurante Universitário.
- 20.5 A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamento de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.
- 20.6 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá:
- 20.6.1 Fazer a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço. , observadas as normas ambientais vigentes.

- 20.6.2 Entregar formulário de ocorrência, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações (a ser executada por funcionários designados pela Administração).
- 20.6.3 A Contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- 20.6.4 O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.
- 20.6.5 A Contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 20.6.6 Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados.
- 20.6.7 Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham possibilidade de redução do consumo tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- 20.6.7.1 A Contratante poderá acatar ou não as sugestões da Contratada, observando sempre as normas de segurança.
- 20.6.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.
- 20.7 Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.
- 20.8 Quando implantado pela Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
- 20.8.1 a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:
- Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).
- 20.8.2 b) MATERIAIS RECICLÁVEIS:
- Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- 20.9 Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
- 20.10 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do

bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

- 20.11 No que diz respeito à poluição sonora a contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo de Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução Conama nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- 20.11.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 20.12 É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 20.13 A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 20.14 O licitante deverá atentar-se para as demais disposições contidas no Edital e seus anexos, que visam à promoção da sustentabilidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 21.1 O presente contrato, bem como os casos nele omissos, reger-se-ão pelas disposições da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se subsidiariamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

- 22.1 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

- 24.1 As dúvidas e controvérsias porventura surgidas na execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no Foro da justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ, conforme Art. 109, Inciso I, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem de pleno acordo com as Cláusulas e condições expressas neste instrumento, os contratantes citados firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Seropédica-RJ, _____ de _____ de 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL RUARAL DO RIO DE JANEIRO
CNPJ nº 29.427.465/0001-05
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNP nº
Contratada

Testemunhas:

Nome Legível:

Ass.: _____ CPF:

Nome Legível:

Ass.: _____ CPF:

**ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/ 2017****PROCESSO Nº: 23083.005880/2016-17**

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ___/2017, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (e suas demais atualizações).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa se enquadre nesta condição (Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03 de dezembro de 2009; Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013 e Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27 de maio de 2013).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 20__.

Nome: _____

RG/CPF: _____



ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

.....(nome da empresa)....., CNPJ/MF nº, sediada à(endereço completo)....., declara, sob as penas de Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, de de

.....
Assinatura do Declarante

.....
Nome completo e nº do RG do Declarante



ANEXO XV

DECLARAÇÃO NA FORMA, ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF

.....(nome da empresa)....., CNPJ/MF nº, sediada à(endereço completo)....., declara, sob as penas de Lei, que até a presente data que a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, e nos art. 27, inciso V, e 78, XVII, da Lei 8.666/93, já atualizada.

Local e data, de de

.....
Assinatura do Declarante

.....
Nome completo e nº do RG do Declarante



ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

.....(nome da instituição)....., CNPJ/MF nº, sediada à(endereço completo)....., declara, sob as penas de Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participar do Pregão de nº, estando ciente de que ficará sujeito as penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00, caso venha a ensejar o retardamento da execução do certame, não mantenha a proposta, falhe ou fraude na execução do contrato, comporte-se de modo inidôneo, faça declaração falsa ou cometa fraude fiscal.

Local e data, de de

.....
Assinatura do Declarante

.....
Nome completo e nº do RG do Declarante



ANEXO XVII DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2017, da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, instalada no endereço _____, na cidade de _____, estado _____, que concordamos com os termos do Edital e seus anexos, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas, não entendendo como necessário a realização de nova vistoria, visto a realização de vistoria na data de ____ / ____ / _____, estando plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

(local e data)

(Carimbo e Assinatura do Técnico ou do Responsável da Empresa)