



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI

Diretoria de Logística
Divisão de Licitações
Campus JK - Rodovia MGT 367, KM 583, Nº 5000, Alto da Jacuba
Diamantina - Minas Gerais - 39100-000
Fone: 038-3532 1260



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2013
PROCESSO Nº 23086.002122/2013-66
FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, mediante o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 1258, de 28 de setembro de 2012, torna público para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, para futura e eventual **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais da área de engenharia para apoio à fiscalização de obras e serviços nos diversos Campi na UFVJM**, conforme condições especificadas neste Edital e seus Anexos:

DATA DE LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET:

A partir da liberação do edital no ComprasNet, até a data e horário estipulados para início da sessão pública de lances.

Ficam os licitantes obrigados a consultarem, periodicamente, o sítio da UFVJM e Comprasnet, para conhecimento de eventuais alterações ou esclarecimentos referentes ao edital.

Sítio: www.ufvjm.edu.br, link Licitações e Contratos.

Sítio: www.comprasnet.gov.br

DATA DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES:

DIA: 03/09/2013

HORÁRIO: 9:00 horas

OBS.: Todos os horários estipulados neste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital e Anexos: www.comprasnet.gov.br ou www.ufvjm.edu.br

Lançamento das propostas: www.comprasnet.gov.br

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

VALOR MÁXIMO PREVISTO PARA CONTRATAÇÃO:

LOTE 01

		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR MENSAL
ITEM	CAMPUS JK / FAZENDA DO MOURA / FAZENDA DE COUTO MAGALHÃES/ MORADIA ESTUDATIL			
01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	10	120	R\$ 25.218,10
02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO CONSULTOR ESPECIAL	2	24	R\$ 48.125,74
03	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	3	36	R\$ 26.037,79
04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO	10	120	R\$ 8.278,41
05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	3	36	R\$ 8.594,87
06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	3	36	R\$ 8.126,39

		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR MENSAL
	CAMPUS AVANÇADO DO MUCURI			
07	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	R\$ 25.218,10
08	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	R\$ 34.292,75
09	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	1	12	R\$ 26.037,79
10	TECNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO	3	36	R\$ 8.278,41
11	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	R\$ 8.594,87
12	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 8.126,39

		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR MENSAL
	CAMPUS DE JANAÚBA			
13	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	R\$ 25.218,10
14	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	R\$ 34.292,75
15	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	12	R\$ 26.037,79
16	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	3	36	R\$ 8.278,41
17	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	R\$ 8.594,87
18	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 8.126,39

		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR MENSAL
	CAMPUS DE UNAÍ			
19	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	R\$ 25.218,10
20	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	R\$ 34.292,75
21	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	12	R\$ 26.037,79
22	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	3	36	R\$ 8.278,41
23	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	R\$ 8.594,87
24	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 8.126,39

ANEXOS QUE COMPÕEM O EDITAL:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço
- ANEXO III – Regras para abertura e movimentação da CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
- ANEXO IV – Modelo de Termo de Compromisso
- ANEXO V - Minuta Ata de Registro de Preços
- ANEXO VI – Minuta do Contrato

I FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – Fundamenta-se a presente licitação na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Decreto n.º 3.722, de 9 de janeiro de 2001; alterado pelo Decreto n.º 4.485 de 25 de novembro de 2002; Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; e ainda, as Instruções Normativas do MARE n.º 05 de 21 de julho de 1995; nº 02 de 30 de abril de 2008, nº 03 de 15 de outubro de 2009, nº 04 de 11 de novembro de 2009, nº 05 de 18 de dezembro de 2009 e demais normas aplicáveis à matéria.

II DO OBJETO

2.1 – Este Pregão Eletrônico tem como objeto a implantação de **Registro de Preços** para futura e eventual **contratação de empresa especializada para prestação de técnicos profissionais da área de engenharia para apoio à fiscalização de obras e serviços nos diversos Campi na UFVJM**, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, nos locais determinados conforme especificações que integram este Edital e seus Anexos;

2.2 – O **licitante** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da UFVJM, até o segundo dia útil anterior à data fixada para a sessão do pregão, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, pelo telefone (38) 3532 1257.

2.2.1 - Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste pregão.

2.3 - A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2.4 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

2.5 - A licitante vencedora deverá atender as solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade de profissionais solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

III DO EDITAL

3.1 A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e Anexos, disponíveis no sitio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no endereço: www.ufvjm.edu.br;

3.1.1. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.

3.2 Só terá valor legal para efeito do Processo Licitatório o Edital e Anexos disponibilizado conforme item 3.1, valendo as demais versões, inclusive a do sitio: www.comprasnet.gov.br, apenas como divulgação;

IV DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados ou empresas do ramo pertinente, que atenderem aos requisitos previstos no artigo 13 e seguintes do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005 e a toda as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida e que estejam obrigatoriamente, **CADASTRADOS E HABILITADOS PARCIALMENTE**, com documentação obrigatória válida no **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF**

4.1.1. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação.

4.1.2. Os licitantes beneficiados pelo Decreto n. 6.204/2007 deverão enviar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido pela LC 123/2006 e deste Edital. A declaração deverá ser enviada juntamente com a proposta de preços.

4.2 – Os interessados deverão estar credenciados na **Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, provedor do sistema eletrônico, cuja comunicação se dá pela **Internet**.

4.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realizações das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.5.1. em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.5.2. que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou com a UFVJM ou, que por estas, tenham sido declaradas inidôneas.

4.5.3. que estejam reunidas em consórcios e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.5.4. estrangeiras, que não funcionem no País.

4.5.5. que tenham entre seus sócios servidores e dirigentes da UFVJM.

4.6 – Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.

4.6.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.7 – Corresponde a simples participação do licitante, neste Pregão, ao fato de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo-se assim o pregoeiro do disposto no artigo 97 de Lei n.º 8.666/93, aplicada subsidiariamente.

4.8 – As situações não previstas neste Edital, inclusive, aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro com oitiva da Autoridade Superior, desde que pertinentes com o objeto desta licitação.

4.9 - **As especificações dos Anexos deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio www.comprasnet.gov.br.** Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.

4.10 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM sem ônus adicionais.

Observações:

a) A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

b) A conformidade do serviço ofertado deverá guardar compatibilidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

V DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, conforme disposto no art. 13 e seguinte do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, ou, no sítio www.comprasnet.gov.br

5.2 – Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

5.2.1. o credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização de transações inerentes a este Pregão Eletrônico, conforme disposto no inciso III do art. 13 do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005.

5.2.2. o uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a UFVJM, promotora da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.3. o credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção dependerá de registro atualizado no SICAF e será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3 – O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras as propostas e subsequentes lances se for o caso (inciso III, art. 13 – Dec. N.º 5.450/2005), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão (inc. IV, art. 13 – Dec. 5.450/2005).

VI DO LANÇAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – O lançamento da proposta no sistema poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasnet, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances. Durante este período, o fornecedor poderá incluir ou excluir sua proposta. Para inclusão, os licitantes credenciados **EFETUARÃO O LANÇAMENTO DO VALOR MENSAL DE CADA ITEM**, através do site www.comprasnet.gov.br, sendo o valor lançado em campo específico, sendo preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema.

6.1.1. O Licitante deverá descrever detalhadamente, no campo Descrição Detalhada, a especificação do serviço ofertado;

6.1.2. A falta do preenchimento da especificação complementar ou outro dado pertinente implicará na aceitação incondicional e execução obrigatória do serviço ofertado na forma solicitada no Anexo I do Edital.

6.1.3. **O VALOR A SER APRESENTADO COMO LANCE É O VALOR MENSAL DA REMUNERAÇÃO DE CADA PROFISSIONAL. A QUANTIDADE É A QUE SE REFERE A QUANTIDADE DE REMUNERAÇÕES. (VER MODELO DE PROPOSTA PREÇOS - ANEXO II)**

6.2 – Além disso, o licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema, no momento do lançamento da proposta:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente;
- b) Declaração de que a empresa não emprega menor;
- c) Declaração de que a empresa concorda com as condições estabelecidas neste edital;
- d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável);
- e) Declaração de elaboração independente de proposta.

6.3 – As propostas comerciais, bem como os demais dados solicitados deverão ser inseridos eletronicamente no sistema.

6.3.1. Na fase de aceitação o pregoeiro irá “Convocar Anexo”, ou seja, solicitar ao licitante cuja proposta esteja em primeiro lugar o envio de anexo, relativo às planilhas adaptadas ao último lance ofertado.

6.3.2. O fornecedor receberá do Sistema, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos. Os convocados deverão encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”.

6.4 – As Propostas Comerciais supracitadas deverão ser formuladas conforme este Edital e seus anexos, devendo conter:

6.4.1. Planilha de Custos e Formação de Preço do Homem/Mês, sendo preenchida separadamente para cada cargo ofertado, conforme modelo do Anexo ao Termo de Referência;

6.4.2. Planilha de Custo Mensal – Resumo da Proposta, na mesma disposição de informações contidas no Anexo ao Termo de Referência;

6.4.3. Indicação dos seguintes dados: CNPJ, razão social completa, endereço, telefone, fax, nome e número do banco e agência onde mantém conta, número da conta bancária da empresa, nome do representante legal e seu CPF para fins de celebração do contrato.

6.4.4. Declaração de que oferecerá garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das modalidades previstas nos incisos I a III do parágrafo 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no ato da assinatura do contrato;

6.4.5. A garantia, exigida no item 6.4.4, deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.4.6. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela UFVJM;

6.4.7. Declaração, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de execução dos serviços e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação. A UFVJM não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados;

6.4.8. Descrição da equipe que será alocada nos serviços;

6.4.9. Declaração clara, que está de acordo com os objetivos descritos das tarefas a serem prestadas por seus empregados descritas no Termo de Referência;

6.4.10. Prazo de pagamento na forma do item XVI deste edital;

6.4.11. Cópia dos acordos ou convenções coletivas que regerão a categoria profissional;

6.4.12. Termo de Compromisso em cumprimento ao disposto no artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI_MPOG nº 03, conforme modelo anexo V.

6.5 – O Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

6.5.1. Caso o licitante não explicitar o prazo de validade de sua proposta, a UFVJM o considerará como sendo 12 (doze) meses, propostas com prazo de validade inferior ao acima citado não serão aceitas.

6.6 – Os valores expressos nas planilhas deverão ser de forma unitária, em conformidade com o último lance ofertado e com indicação das unidades citadas neste edital:

6.6.1. Todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de empenhamento, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01;

6.6.2. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos;

6.6.3. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6.7 – Encerrada a etapa de HABILITAÇÃO, a licitante detentora da melhor oferta, encaminhará a proposta comercial definitiva impressa, em 01 (uma) via datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, contendo toda documentação mencionada no item 6.7.

6.7.1. Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhadas as declarações mencionadas no item 6.2 deste Edital, impressas e assinadas.

6.8 – Toda a documentação deverá ser enviada, via Correios, sendo postada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa de Habilitação, para: Divisão de Licitações e Compras, Campus

JK, BR 367, nº 5000, CEP: 39.100-000 – Diamantina – MG, devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2013
PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A/C: SABRINA MOREIRA GOMES DA COSTA

6.9 – A execução dos serviços será nos locais determinados na relação de endereços constante no Anexo – Termo de Referência.

6.10 – Ficam vedadas:

- a) a subcontratação total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa;
- b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato

6.11 – Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para contratar com a Administração, este ficará impedido de participar da Licitação. A simples apresentação da proposta a indicação, por parte do Licitante, é sua declaração de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no Certame, eximindo o pregoeiro do disposto no art. 97 de Lei n.º 8.666/93.

VII DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 – A Sessão Pública deste Pregão Eletrônico, será conduzida por pregoeiro designado, ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo e obedecerá ao estabelecido no Decreto 5.450/2005.

7.2 – A participação no pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço assim que convocado pelo Pregoeiro, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2.1. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.2.2. Até a abertura da Sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.3 – O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com o estabelecido no Edital.

7.3.1. Será considerada aceitável a proposta que:

- a) atenda a todos os termos deste Edital e anexos (condições e especificações);
- b) contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UFVJM e custos estimados.

7.3.2. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 – Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico.

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

7.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele for recebido e registrado primeiro lugar.

7.4.3. Durante esta fase, os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;

7.4.4. A etapa de lances da Sessão será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.5 – Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o pregoeiro alertará o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.5.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme estabelece legislação vigente, ou seja, antes do encerramento do item;

7.5.2. O proponente que encaminhar lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.6 – Após o encerramento da etapa de lances da Sessão, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.6.1. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.7 – No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos.

7.7.1. Quando a desconexão do pregoeiro for superior a dez minutos, a Sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado na divulgação.

7.8 – Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 5º, Decreto nº 6.024/2007):

7.8.1. Será considerado empate, aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço se a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.8.2. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

7.8.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.8.4. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

7.8.5. Será realizada consulta ao Portal de Transparência do Governo Federal para verificar se as microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem utilizar a prerrogativa de efetuar lance de desempate, possuem no somatório de valores das ordens bancárias recebidas, relativas ao seu último exercício, valor que extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da LC 123/2006.

VIII DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – O julgamento das propostas será realizado de conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso I do §1º do art.45 da Lei n.8.666/93 (**MENOR PREÇO POR LOTE**), dentro de exigido neste Edital, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8.2 – Encerrada a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta, através da convocação via Chat, para que seja analisada pelo pregoeiro, equipe de apoio e/ou equipe técnica a correta discriminação dos serviços ofertados verificando sua conformidade com o solicitado em Edital, assim como serão avaliados se os valores referentes aos salários, encargos sociais e trabalhistas estão em conformidades com a Legislação e Convenções Sindicais.

8.3 – Deverá ser apresentado, via fax, Termo de Compromisso em cumprimento ao disposto no artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI_MPOG nº 03, conforme modelo anexo IV.

8.4 – A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico.

8.5 – Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências deste Edital e Anexos, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

8.6 – O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da intimação.

8.7 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
- d) contenham vícios ou ilegalidades;
- e) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pela UFVJM no instrumento convocatório;
- f) contiverem apenas o percentual dos encargos sem o seu detalhamento;
- g) apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis;
- h) apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e/ou inferiores aos salários mínimos estabelecidos em convenções.

8.8 - Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9 - **Da licitação lavrar-se-á Ata de Registro de Preços.**

IX DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES.

9.1 – Será habilitada a licitante que estiver **regularmente cadastrada e habilitada parcialmente**, no SICAF e com a documentação obrigatória atualizada, que será verificado “ON LINE”, após a sessão de aceitabilidade. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las imediatamente, através do Fax (38) 3532 1258, sendo os originais ou cópias devidamente autenticadas, enviadas para o endereço descrito no subitem 6.8 deste edital;

9.1.1. A Comprovação da habilitação será aferida na forma e condições estabelecidas neste Edital, por meio de cadastramento e habilitação parcial no SICAF, nos termos dos Decretos números 3.722/2001, 4.485/2002 e IN. 05 do MARE.

9.1.2. Em atendimento à Lei 12.440/11 as empresas deverão comprovar a inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, por meio da apresentação da certidão negativa de débitos.

9.2 – Para habilitação será verificada toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a: HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA, CAPACIDADE TÉCNICA e CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88.

9.2.1. Na Qualificação econômica e financeira, os índices de solvência geral, liquidez geral e liquidez corrente devem ser igual ou superior a 1,0.

9.2.2 A licitante que apresentar em seu balanço patrimonial resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação constante da proposta comercial apresentada.

9.3 - Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

9.3.1 Habilitação jurídica:

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administradas, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento ao Art. 29, V, da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 12.440/2011, em vigor.
- f) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.3 Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- b) 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;
8.4.3.1 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - a) sociedades regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;
 - b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda): por fotocópia ou livro diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial ou sede do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente,
 - c) sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar 123/2006:
 - por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outros órgão equivalente; ou
 - por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - d) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 8.4.3.2 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4 – Serão inabilitadas as empresas, inclusive quanto às suas respectivas matrizes e filiais:

9.4.1 Declaradas inidôneas e suspensas de contratar com o poder público das três esferas administrativas constantes do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU.

9.4.2 Constantes do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

9.5 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação:

9.5.1 – Na fase de habilitação, será efetuada a consulta ao SICAF e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.2 – A declaração do vencedor, de que trata o item 9.4.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.5.3 – A prorrogação do prazo previsto no item 9.4.1. será concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o pagamento, devidamente justificados.

9.5.4 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 9.4.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.5.5 – É essencial a participação/conexão de todos os licitantes participantes na sessão pública de aceitabilidade e habilitação, para que os mesmos tomem conhecimento do andamento do presente pregão e seja informado sobre a situação cadastral da empresa junto ao SICAF;

9.6 – Nesta fase, será exigido pelo pregoeiro, para envio via fax (38) 3532 1258, com posterior encaminhamento do original juntamente com a Proposta Comercial, os seguintes documentos:

9.6.1. Atestado de capacidade técnica profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU (autoridade profissional competente), assegurando ter o seu responsável técnico, executado serviços de fiscalização ou supervisão de obras (art. 30, § 1º, inciso I, Lei 8.666/93).

9.6.2. Atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA (autoridade profissional competente), assegurando ter a empresa, executado serviços de fiscalização ou supervisão de obras, com pelo menos 15.000 m² (quinze mil metros quadrados) de área construída (art. 30, inciso II, Lei 8.666/93). O quantitativo refere-se a 50% das obras em execução, segundo informação da Diretoria de Infraestrutura/UFVJM.

9.6.3. Prova de registro do responsável técnico e da empresa licitante no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;

9.6.4. Certidão de regularidade do responsável técnico e da empresa licitante junto ao CREA;

9.6.5. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.6.6. Indicação do responsável técnico (detentor do atestado de capacidade técnica solicitado no item 9.6.1) que será o responsável pela execução dos serviços, com a comprovação do vínculo empregatício com a licitante que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou cópia da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Prestação de serviço;

9.6.7. Declaração de que recebeu e tomou conhecimento de toda a documentação necessária à elaboração da proposta e de que conhece as peculiaridades e condições locais, o grau de dificuldades existente, com vistas à execução do objeto da licitação em epígrafe.

9.7 – É essencial a participação/conexão de todos os licitantes participantes na sessão pública de aceitabilidade e habilitação, para que os mesmos tomem conhecimento do andamento do presente pregão e seja informado sobre a situação cadastral da empresa junto ao SICAF;

X DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1 – Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de lances, poderão ser solicitados esclarecimentos referentes ao processo licitatório exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: sabrinacosta@ufvjm.edu.br, estando sua eficácia sujeita ao envio via fax 38-35321258, dentro do prazo legal.

10.2 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de lances, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, também na forma eletrônica através do endereço: sabrinacosta@ufvjm.edu.br, estando sua eficácia igualmente sujeito ao envio via fax ou telefone acima mencionado e dentro do prazo legal;

10.2.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

10.3 – Os licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após declarado o vencedor, devendo apresentar sucintamente suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico. Ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para aquele licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem a contra-razão;

10.3.1. O encaminhamento do registro de recurso, bem como da contra-razão, somente serão possíveis por meio eletrônico (Comprasnet), conforme estabelece o artigo 26 do Decreto nº 5.450/2005, o qual será encaminhado pelo pregoeiro à Autoridade Superior para decisão (Artigo 4º, inciso XVIII, Lei 10.520/2002);

10.3.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro a vencedora;

10.3.3. A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade superior da Instituição, responsável pela licitação;

10.3.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

10.4 – É assegurada às licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões, permanecendo o processo com vista franqueada aos interessados, junto ao Serviço de Licitação da UFVJM, situado no Campus JK, BR 367, nº 5000, Diamantina (MG).

XI DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso e a homologação é de responsabilidade da autoridade competente e será realizada após a adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.

11.1.1. Quando houver recursos, assim que decididos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto a licitante vencedora.

XII DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições aí estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.2 - A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir da data da homologação do pregão, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração;

12.3 - Homologado o resultado da licitação, a UFVJM, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

12.4 - Constarão da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as informações necessárias à:

- a) Identificação do processo;
- b) Caracterização do objeto;

- c) Identificação das empresas;
- d) Preços ofertados pelas classificadas, item a item;
- e) Direitos e responsabilidades das partes.

12.5 - A ARP será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas;

12.6 - É obrigatória a assinatura da ARP pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação da UFVJM, aplicando-se, em caso de descumprimento, o disposto no Parágrafo Segundo, do art. 64, da Lei 8666/93.

12.7 - O prazo estipulado no item acima poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFVJM.

12.8 - É facultado à UFVJM, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.9 - A recusa injustificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, enseja a aplicação das penalidades descritas neste edital.

12.10 - O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.

12.11 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

12.12 - Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao licitante vencedor na sequência da classificação no certame.

12.13 - O registro a que se refere o este item tem por objetivo a formação do cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do decreto 7.892/2013.

12.14 - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- I - os preços e os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- II - os preços e os quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;
- III - se houver mais de um licitante na situação de que trata o item II serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva do pregão.

XIII DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Depois de homologado o resultado desta licitação, quando da necessidade da contratação, a UFVJM convocará as empresas adjudicatárias para a assinatura do instrumento contratual correspondente, cuja minuta é parte integrante deste Edital.

13.2 - A convocação de que trata o item 13.1 deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério da UFVJM, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93 e modificações da lei 8.883/94.

13.3 - É facultado à UFVJM, quando a contratada não cumprir o contrato, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente e definidas neste Edital;

13.4 - O Contrato terá duração de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

13.5 - Havendo necessidade e interesse da UFVJM, que deverão ser justificados, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, desde que as condições pactuadas sejam vantajosas para a UFVJM.

13.6 - Após um ano da data de sua assinatura, o contrato poderá ser reajustado pelo índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção).

13.7 - Farão parte da contratação, além da **Ata de Registro de Preços**, todos os demais anexos que compõem o presente Processo Licitatório, a saber:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço

- ANEXO III – Regras para abertura e movimentação da CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
- ANEXO IV – Modelo de Termo de Compromisso
- ANEXO V - Minuta Ata de Registro de Preços
- ANEXO VI – Minuta do Contrato

13.8 - Caso a empresa adjudicatária não preste a garantia exigida, a UFVJM poderá proceder a uma nova adjudicação, excluindo a empresa faltosa, sem prejuízo das penalidades legais.

13.9 - Os serviços serão prestados na forma e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.10 – Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

XIV DA RETENÇÃO E PROVISÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1 – A UFVJM, com base no art. 19-A da mencionada IN, adotará as regras contidas no referido artigo, relativas à retenção dos valores referentes aos encargos trabalhistas, para provisionamento em conta vinculada específica a ser aberta em nome da empresa contratada, em Instituição Bancária.

14.1.1 As regras para abertura e movimentação da CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS estão dispostas no anexo VI.

14.2 – A empresa participante deverá concordar com estas disposições, mediante assinatura do Termo de Compromisso do Anexo VII, como critério para aceitação de sua proposta.

14.3 – A empresa vencedora se obriga, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a UFVJM a fazer 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 da contratada, observada a legislação específica;

14.4 – A empresa vencedora se obriga também, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a UFVJM 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.

XV DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme as especificações deste Edital e seus anexos, atendendo as solicitações num prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a autorização de início dos serviços;

15.2 - Quaisquer notificações, encaminhamento de documentos ou esclarecimentos devem ser destinados à **Diretoria de Infraestrutura**.

15.3 - A **Diretoria de Infraestrutura** irá gerenciar as prestações de serviços decorrentes deste Sistema de Registro de Preços, sendo responsável por:

15.3.1 - Entrar em contato com a empresa, agendando a execução dos serviços, à medida que forem necessários;

15.3.2 - Providenciar a Nota de Empenho;

15.3.4 - Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;

15.3.5 - Providenciar o recebimento provisório, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do término do serviço, pelo contratado;

15.3.6 - Providenciar o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

15.3-7 - Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

XVI DO PAGAMENTO

16.1 A UFVJM só efetuará pagamentos mediante apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura acompanhada da documentação exigida para sua liberação, conforme Anexo I do Contrato.

16.1.1 – O FISCAL irá analisar a documentação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento, procedendo com o ateste dos serviços;

16.1.2 – Em caso de irregularidades, o prazo supracitado será contado a partir da data de reapresentação da documentação devidamente regularizada, sendo o pagamento efetuado, neste caso, sem alteração de valor;

16.1.3 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará no pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.1.4 – O prazo para pagamento será de 12 (doze) dias úteis contados a partir do ateste da fiscalização na Nota Fiscal/Fatura;

16.1.5 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização 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.

16.1.6. – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

16.1.7. Os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, caso não ocorra espontaneamente motivados pelas ocorrências devidamente apuradas e comprovadas, respeitando-se o direito de defesa da CONTRATADA, serão automaticamente debitados no faturamento mensal, independente de notificação.

16.2 – O FISCAL irá verificar, ainda, o cadastro da CONTRATADA no SICAF, devendo este estar regular durante toda a vigência contratual.

- a) Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATADA será advertida, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação junto ao seu órgão cadastrador, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato;
- b) O prazo descrito na alínea anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATADA;

c) Caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa no prazo descrito na alínea “a”, será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

16.3 - A nota fiscal deverá conter os dados bancários para efeito de pagamento: agência, banco e conta corrente.

XVII FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

17.1 – A execução das obrigações contratuais integrantes desta Licitação será fiscalizada por um servidor previamente designado pela UFVJM, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual competindo-lhe, entre outras atribuições:

17.1.1. Solicitar à CONTRATADA, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

17.1.2. Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas, juntamente com o preposto da CONTRATADA.

17.1.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato.

17.1.4. Acompanhar e atestar mensalmente o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade do serviço contratado.

17.2 – Poderá haver necessidade de adequação dos pagamentos, condicionado ao atendimento das metas na execução do serviço, com base nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência.

17.2 – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a UFVJM reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, inclusive, examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a ser serviço, para comprovar o registro de função profissional.

17.3 – É vedada à UFVJM ou seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

XVIII DA REVISÃO DOS PREÇOS DA ATA

18.1 – Os preços permanecerão, em regra, invariáveis durante o prazo de validade da ata podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93.

18.1.1 – A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação de desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

18.1.2 – Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar à UFVJM a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

18.1.3 – Caso a UFVJM já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a empresa realize a entrega dos produtos, e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão dos preços, esta não incidirá sobre os pedidos já empenhados e formalizados.

18.1.4 – A UFVJM terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

18.1.5 – Durante este período a empresa deverá entregar os produtos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela UFVJM. Nesse caso a UFVJM procederá ao reforço dos valores pertinentes aos produtos empenhados após o pedido de revisão.

18.1.6 – A empresa obrigará-se a realizar a entrega dos produtos pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

18.1.7 – Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta de preços do fornecedor e aquela vigente no mercado à época do registro.

18.1.8 – Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior a média daqueles apurados pela UFVJM para o objeto pesquisado.

18.2 - Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador da ata convocará os fornecedores visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:

18.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

18.3.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador da ata revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.5 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

18.5.1 descumprir as condições da ata de registro de preços.

18.5.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela UFVJM, sem justificativa aceitável.

18.5.3 não aceitar reduzir seu preço registro, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.5.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.

18.6 - O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 18.5.1, 18.5.2 e 18.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

18.7 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público e nas seguintes hipóteses:

18.7.1 A pedido da Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências contidas no presente edital ou na ata de registro de preços;

b) o fornecedor der causa a rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93 e suas alterações;

c) o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado no mercado;

d) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.7.2 A pedido do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços.

18.8 - Serão realizadas, periodicamente, pesquisas de mercado para comprovação da vantajosidade da manutenção da ata de registro de preços.

XIX DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

19.1 Não houve divulgação da IRP, uma vez que são inviáveis adesões, considerando que o serviço é contratado para obras pré-definidas em contrato. Art. 4º, § 1º do Decreto 7.892/2013.

XX DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 20.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, desde que autorizado pela UFVJM.
- 20.2 Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a UFVJM para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 20.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a UFVJM e órgãos participantes.
- 20.4 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registros de preços para o UFVJM e órgãos participantes.
- 20.5 O quantitativo máximo a ser disponibilizado para as adesões às atas de registros de preços será, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata para a UFVJM e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 20.6 Somente será autorizada adesão à ata após a primeira aquisição por órgão integrante da ata.
- 20.7 Após autorização o órgão não participante deverá efetivar a aquisição em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 20.8 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à UFVJM.
- 20.9 Em cada fornecimento decorrente da ata serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, independente de transcrição os quais integram a Ata de Registro de Preços.
- 20.10 É facultada aos órgãos municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

XXI DAS PENALIDADES

21.1 - A Contratada se sujeita às penalidades a seguir descritas.

21.1.1 - Aplicação, pela Contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, de 21/06/93, pela inobservância das condições estabelecidas para o serviço ora contratado, a saber:

I – advertência;

II – suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo período de até 02 (dois) anos.

III - a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais, conforme disposto no art. 28 do decreto 5.450/2005.

IV – multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação, pela não-assinatura do contrato dentro do estabelecido pela Contratante ou pela não prestação do serviço, recolhida no prazo de 10 dias, a partir do recebimento da Notificação;

V – a apuração mensal do descumprimento do contrato, (inclusive quanto às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho) implicará na aplicação de multa de 2,5%, quando houver até três irregularidades no mês; multa de 5%, quando houver de quatro a seis irregularidades no mês; multa de 7,5% quando houver mais de seis irregularidades no mês, a ser aplicada sobre o valor do serviço

executado no mês de apuração da irregularidade, a qual será descontada do valor relativo ao próximo pagamento a ser efetuado;

VI – declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

21.2 - As sanções previstas nos incisos II, III e VI poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93.

21.3 - Previamente à aplicação das penalidades mencionadas nos incisos I a VI do parágrafo anterior desta cláusula, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa.

21.4 - A aplicação de uma das penalidades previstas não exclui a possibilidade de aplicação das outras.

XX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;
- 22.2 A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 22.3 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados;
- 22.4 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 22.5 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, durante a realização da sessão pública do Pregão;
- 22.6 Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às demais sanções previstas em lei;
- 22.7 Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: sabrinacosta@ufvjm.edu.br.
- 22.8 No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário;
- 22.9 As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 22.10 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 22.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;
- 22.12 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/1993, 10.520/2002, 8.078/1990, Decreto 5.450/2005 e Decreto 7.892/2013, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 22.13 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 20 de agosto de 2013.

Sabrina Moreira Gomes da Costa

Pregoeira/UFVJM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais da área de engenharia no apoio à fiscalização das obras de implantação dos Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI em construção no estado de Minas Gerais nas cidades de: Diamantina, Teófilo Otoni, Curvelo, Couto Magalhães de Minas, Serro, Janaúba e Unai e apoio à fiscalização dos serviços de terceirização nos Campi da UFVJM.

1. DO OBJETIVO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais da área de engenharia no apoio à fiscalização das obras de implantação dos Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI em construção nas cidades de: Diamantina, Teófilo Otoni, Curvelo, Couto Magalhães de Minas, Serro, Janaúba e Unai e apoio à fiscalização dos serviços de terceirização nos Campi da UFVJM.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Constitui objeto do presente termo de referência à contratação de pessoa jurídica, cujo objeto social contemple atividades de engenharia e/ou arquitetura e demais serviços técnicos, para a prestação dos serviços técnicos profissionais da área de engenharia no apoio à fiscalização de obras de implantação dos Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI e apoio à fiscalização dos serviços de terceirização nos Campi da UFVJM, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Termo e seus Anexos.

2.2 Os serviços serão contratados via SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, onde os preços cotados ficarão registrados em Ata de Registro de Preços com validade de 12 (doze) meses.

2.2.1 Os profissionais de engenharia serão demandados quando do início das obras e à medida que fizer necessário o trabalho da fiscalização.

2.2.2 Os profissionais de apoio à fiscalização serão demandados mediante a necessidade apontada pela UFVJM.

2.3 Nos casos dos profissionais de engenharia, o quantitativo dos postos abaixo foi elaborado depois da análise de 4 (quatro) anos em obras no Campus JK em Diamantina, onde ficou constatado que um engenheiro não consegue fiscalizar mais de 15.000 m² de área com eficiência, eficácia e de forma correta. Considerando que todas as obras não serão executadas ao mesmo tempo foi considerado que o quantitativo abaixo é suficiente para fiscalização das obras dos Campi da UFVJM.

2.4 No caso dos profissionais de apoio a fiscalização de terceirizados a demanda se faz necessária tendo em vista o grande contingente de funcionários terceirizados que prestam serviços na UFVJM e o grau de risco existente envolvendo as suas atividades.

2.5 O quantitativo de meses abaixo se refere ao total de meses a ser registrado na Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, considerando a quantidade de postos de trabalho.

2.6. O valor orçado é o **VALOR MÁXIMO** a ser aceito pela UFVJM para contratação, considerando a alocação de um profissional no posto pelo período de um mês.

2.6.1 Este valor foi definido através de pesquisa junto às empresas do ramo, sendo considerados todos os custos trabalhistas, previdenciários, administrativos e outros pertinentes para contratação mensal do profissional.

LOTE		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR ORÇADO
01.00	CAMPUS JK / FAZENDA DO MOURA / FAZENDA DE COUTO MAGALHÃES/ MORADIA ESTUDATIL			
01.01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	10	120	R\$ 25.218,10
01.02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO CONSULTOR ESPECIAL	2	24	R\$ 48.125,74
01.03	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	3	36	R\$ 26.037,79
01.04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO	10	120	R\$ 8.278,41
01.05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	3	36	R\$ 8.594,87
01.06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	3	36	R\$ 8.126,39

LOTE		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR ORÇADO
02.00	CAMPUS AVANÇADO DO MUCURI			
02.01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	R\$ 25.218,10
02.02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	R\$ 34.292,75
02.03	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	1	12	R\$ 26.037,79
02.04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO	3	36	R\$ 8.278,41
02.05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	R\$ 8.594,87
02.06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 8.126,39

LOTE		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR ORÇADO
03.00	CAMPUS DE JANAÚBA			
03.01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	R\$ 25.218,10
03.02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	R\$ 34.292,75
03.03	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	12	R\$ 26.037,79
03.04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	3	36	R\$ 8.278,41
03.05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	R\$ 8.594,87
03.06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 8.126,39

LOTE		QUANT. POSTOS	QUANT. MESES	VALOR ORÇADO
04.00	CAMPUS DE UNAI			
04.01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	R\$ 25.218,10
04.02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	R\$ 34.292,75
04.03	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	12	R\$ 26.037,79
04.04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	3	36	R\$ 8.278,41
04.05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	R\$ 8.594,87
04.06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	R\$ 8.126,39

3. DA JUSTIFICATIVA

Na expansão das Universidades com abertura de vagas para novos estudantes, a UFVJM foi beneficiada com novos cursos e campi, o que demanda o acréscimo físico da sua estrutura e, conseqüentemente, a execução contínua de várias obras, assim como terceirização de serviços, sendo necessária contratação de profissionais para apoiar a equipe de fiscalização da UFVJM.

A UFVJM possui hoje, em seu quadro de pessoal, apenas DOIS profissionais na área de engenharia e arquitetura lotados no Campus JK (Diamantina/MG) e UM na área de engenharia lotado no Campus do Mucuri (Teófilo Otoni/MG); sendo que para os Campi de Unaí e Janaúba ainda será realizado concurso público para nomeação dos servidores. Para a fiscalização dos contratos de terceirização a UFVJM conta com apenas um servidor lotado na Divisão de Apoio Técnico e Fiscalização de Terceirizados.

Assim, a UFVJM não possui quantitativo de servidores suficientes para atender com eficiência as recomendações básicas de fiscalização de obras de edificações públicas e serviços terceirizados, fazendo-se necessário a contratação de uma equipe de apoio fiscalização, fundamentada no art. 67, da Lei 8.666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.” [grifo nosso].

Consideramos que os serviços de fiscalização a serem contratados são de natureza comum, uma vez que todas as obrigações dos fiscais estão descritas no item 08 do Termo de Referência - “Da execução dos serviços”.

O serviço de fiscalização em si não caracteriza alta complexidade, além de não se enquadrar em natureza predominantemente intelectual no contexto do objeto a ser contratado, que bem se enquadra no Acórdão nº 2391/2007- Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, orientação essa que encontra ressonância nos Tribunais Pátrios (TRF/1ª Região, AG 1997.01.00.023107-7/DF, 2ª Turma).

Segundo entendimento consolidado pelo TCU, "A Lei nº 10.520/02 não exclui previamente o uso do pregão para contratação de serviços de engenharia, determinando, tão-somente, que o objeto a ser licitado se caracterize como bem ou serviço comum."

O pregão, modalidade que oferece um curto prazo para elaboração de proposta e fase de habilitação célere, estimula ao máximo a redução dos preços apresentados.

Além disso, o Acórdão n.º 2.391-Plenário/TCU registra ser defesa a utilização da licitação tipo técnica e preço quando não estiver caracterizada a natureza predominante intelectual de maior parte do objeto que se pretende contratar. Em adição, o julgado do Tribunal Regional Federal, atribuiu os seguintes termos: "O esmero na contratação de serviços de qualidade pode ser alcançado por meio de critérios objetivos e racionais de qualidade, que não justifica a forma licitatória técnica e preço".

Optamos pelo sistema de registro de preços tendo em vista que, conforme listagem das obras (Anexo A), teremos situações distintas durante os próximos anos: obras já iniciadas, obras que terão início no ano de 2013 e outras, como por exemplo, as que se referem aos Campi de Unaí e Janaúba, que estarão em licitação neste ano e só terão início em 2014 .

Neste caso, o sistema de registro de preços se mostra adequado à imprevisibilidade das contratações, podendo a Administração registrar os preços e somente contratar quando houver a necessidade ou seja a medida que as obras iniciem.

Além disso, com o Registro de Preços as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos contratados

já estarão definidos. Assim, quando da necessidade, será requisitado a prestar os serviços conforme condições ajustadas, o que propicia agilidade e qualidade nos serviços de fiscalização.

No caso dos contratos de terceirização a demanda é constante uma vez que se trata de serviços de natureza continuada.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 DA EMPRESA

4.1.1 A Contratada deverá dispor de engenheiro civil/arquiteto consultor especial, engenheiro civil/arquiteto sênior, engenheiro civil/arquiteto pleno, engenheiro eletricitista pleno, técnico em edificações pleno, técnico em eletrotécnica, técnico em segurança do trabalho pleno e estagiário **para os 04 (quatro) campi supra mencionados**, distribuídos conforme determinação da Diretoria de Infraestrutura e Diretoria de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM).

4.1.2 O Campus de Diamantina engloba os municípios de Curvelo, Couto Magalhães de Minas e Serro, sendo que para estes locais os profissionais que prestam serviço em Diamantina deverão se deslocar, sempre que necessário, por conta da empresa vencedora do certame.

4.1.3 Caso haja necessidade de substituição do profissional, o novo profissional deverá ter experiência equivalente ou superior ao seu antecessor e a substituição deve ser autorizada, por escrito, pela UFMG.

4.1.4 Para a licitação, os licitantes deverão comprovar aptidão de desempenho técnico da empresa, por meio de atestados ou certidões de boa e regular execução de atividade relacionada com o objeto da licitação, comprovando que a licitante já prestou serviços de fiscalização, comprovações fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), assegurando ter seu responsável técnico e a empresa, executado o serviço de fiscalização ou supervisão de obras de engenharia com, pelo menos, 15.000 m² (quinze mil metros quadrados) de área construída, em uma mesma obra.

4.1.5 Para a licitação, os licitantes deverão apresentar Registro da Empresa no CREA, bem como do Responsável Técnico.

4.1.6 Para a licitação, os licitantes deverão apresentar Declaração de que receberam e tomaram conhecimento de toda documentação necessária à elaboração da proposta.

4.1.7 O licitante deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da UFMG, até o segundo dia útil anterior à data fixada para a sessão do pregão, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, pelo telefone (38) 3532 1257. A vistoria não é obrigatória, porém o licitante que se abster a visita deverá emitir declaração de estar ciente das necessidades dos locais.

4.1.8 Para a licitação, os licitantes deverão apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.1.9 Para a licitação os licitantes deverão apresentar Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

4.1.10 Para a licitação os licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

4.2 DA EQUIPE

4.2.1 - Para atendimento das demandas previstas os profissionais alocados para prestação dos serviços nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM) deverão possuir os requisitos mínimos, conforme abaixo:

- a) ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO CONSULTOR ESPECIAL – eles deverão ser graduados nas respectivas áreas, devidamente registrados em seus conselhos profissionais. Deverão demonstrar experiência mínima de 4 anos em serviços semelhantes aos descritos para a função, como gerenciamento ou supervisão ou fiscalização de obra com complexidade compatível com as obras a serem gerenciadas, na função de Coordenador ou semelhante.
- b) ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR – eles deverão ser graduados nas respectivas áreas, devidamente registrados em seus conselhos profissionais. Deverão demonstrar experiência mínima de 2 anos em serviços semelhantes aos descritos para a função, como gerenciamento ou supervisão ou fiscalização de obra com complexidade compatível com as obras a serem gerenciadas.
- c) ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO – eles deverão ser graduados nas respectivas áreas, devidamente registrados em seus conselhos profissionais. Deverão demonstrar experiência mínima de 2 anos em serviços semelhantes aos descritos para a função, como fiscalização de obra com complexidade compatível com as obras a serem fiscalizadas.
- d) ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO - eles deverão ser graduados em engenharia elétrica, devidamente registrados em seus conselhos profissionais. Deverão demonstrar experiência mínima de 2 anos em serviços semelhantes aos descritos para a função, como gerenciamento ou supervisão ou fiscalização de obra com complexidade compatível com as obras a serem gerenciadas.
- e) TECNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO - formado no curso técnico em segurança do trabalho com experiência mínima de 6 meses registrado no seu conselho profissional.
- f) TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – formado no curso técnico em segurança do trabalho com experiência mínima de 6 meses com certificação comprovada.
- g) TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - formado no curso técnico em eletrotécnica com experiência mínima de 6 meses.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, desde que as condições pactuadas sejam vantajosas para a UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM).

5.2 Após um ano da data da apresentação da proposta o contrato poderá ser reajustado pelo índice do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção), índice adotado pelo setor da construção e atualizado mensalmente.

6. DOS VALORES BASE E ADMINISTRAÇÃO LOCAL

6.1 Os valores base estabelecidos são justificados pelo fato de a UFMG exigir pessoal qualificado e com experiência para execução dos serviços de fiscalização, os salários base estabelecidos em convenção coletiva são valores para engenheiro júnior, pois não há distinção entre júnior, pleno, sênior e consultor especial em convenção coletiva, sendo assim, para que a empresa vencedora

possa contratar engenheiros com a qualificação exigida adotou-se os valores estipulados pré-estabelecidos baseado em pesquisas de mercado e tabelas emitidas pelo governo, como SINAPI.

6.2 Como já mencionado no item 4.1.2 o deslocamento dos profissionais entre os Campi da UFVJM ocorrerá por conta da empresa vencedora do certame, bem como todos os custos com diárias e alimentação, portanto, deve-se considerar para a administração local 01 (um) carro para o Campus Diamantina, 01 (um) carro para o Campus Teófilo Otoni, 01 (um) carro para o Campus Janaúba e 01 (um) carro para o Campus Unaí, além de seus custos mensais. Também como parte da administração local deverão ser considerados 01 (um) auxiliar administrativo e 01 (um) estagiário de engenharia para cada Campus, computadores, máquinas fotográficas, equipamentos de proteção individual (EPI) e todos os material que for necessário para o correto trabalho dos profissionais.

6.3 Na composição de seus custos, a CONTRATADA deve considerar que os profissionais devem acompanhar os serviços das empreiteiras em todas as suas fases, independentemente de dias ou horas em que estiverem sendo executados.

6.4 Caberá à UFVJM dispor do espaço físico para a contratada realizar suas atividades. Fica sob responsabilidade da contratada dispor de mobiliário, equipamentos de informática (computadores, impressoras, plotters etc), e respectivos softwares necessários à execução de seus serviços, um carro para cada campus, bem como aparelhos e serviços de telefonia/fax e internet, para uso de seu corpo técnico.

7. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei nº. 8.666/1993, na Lei nº. 10.520/2002, no Decreto 5.450/2005, no Decreto 7.892/2013 e Instrução Normativa 02/2008; e alterações posteriores.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Nos termos do art. 67 da Lei nº 8666/93, a execução das obras e serviços será acompanhada e fiscalizada pela UFVJM. Caberá à CONTRATADA, em assessoria e apoio à UFVJM, prestar os serviços técnicos especializados para supervisão, controle, acompanhamento, comissionamento e fiscalização das obras de construção dos campi e fiscalização de serviços terceirizados. As tarefas e atribuições de maior relevância previstas no contrato são detalhadas a seguir, não significando a limitação a estas. Para a realização dos trabalhos constantes destas especificações, deverá ser alocada equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para cumprir o objeto deste contrato, principalmente as atividades descritas a seguir.

8.1 DA FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE DAS OBRAS

- a) Manutenção de arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de andamento das atividades;
- b) Aprovação da indicação pela contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos, nos termos do Edital;
- c) Análise e aprovação do Plano de Execução dos Serviços a ser apresentado pela empreiteira no início dos trabalhos, nos termos previstos pelo Edital;

- d) Substituição de qualquer funcionário da empreiteira que embarace a ação da Fiscalização;
- e) Disponibilização de instalações, equipamentos e equipe técnica previstos no contrato de execução da obra;
- f) Promoção de reuniões periódicas com as empreiteiras para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- g) Solução de dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da empreiteira com as atividades de outras empresas ou profissionais;
- h) Verificação e aprovação dos relatórios periódicos de execução dos serviços elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos;
- i) Controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- j) Análise e aprovação das partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto nas cláusulas contratuais;
- k) Verificação e aprovação das alterações necessárias, propostas aos projetos, quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades da UFVJM;
- l) Verificação e aprovação de eventuais acréscimos de serviços necessários;
 - Verificação e aprovação das medições dos serviços, física e financeiramente, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento;
 - Formulação de recomendações e orientações técnicas a serem atendidas pela empreiteira da obra;
 - Recebimento da documentação final da obra, verificando o atendimento às alterações efetuadas no projeto;
 - Recebimento provisório e definitivo dos serviços.

8.1.1 PROCEDIMENTOS REFERENTES À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

1. Imprimir duas vias dos projetos executivos, para facilitar a consulta e a fiscalização dos serviços, bem como ter disponível e impressa a última versão dos projetos caso haja alterações por parte do autor destes, pela empresa executora da obra, ou pela UFVJM;
2. Fiscalizar todos os serviços descritos nos contratos de construção da primeira etapa do campus com engenheiros e técnicos qualificados, e por equipes de Topografia;
3. Controlar o cumprimento do cronograma das obras, alertando para possíveis impactos no cronograma geral do empreendimento;
4. Fiscalizar as obras civis e elétricas, cumprindo as orientações, documentos de projetos, Especificações Técnicas, normas, e demais exigências da UFVJM;
5. Conferir todos os trabalhos em andamento e quando constatada uma não conformidade com as especificações ou com os projetos, notificar a empreiteira, com prévia anuência da UFVJM, para eventual paralisação e/ou rejeição, até que seja solucionada a divergência;
6. Fiscalizar todos os trabalhos quanto a posicionamento, medidas, lay-out, acabamentos e qualidade técnica. Especialmente durante as fases de concretagem, deverão ser conferidos alinhamentos e medidas das formas, posicionamento correto de componentes e ferragens, etc;
7. Dada a grande responsabilidade que as fundações e a protensão tem na estabilidade da estrutura, executar com cuidados especiais o seu acompanhamento, por pessoal especializado e experiente;

8. Emitir os boletins de medição física dos serviços e eventos de pagamento, para posterior aprovação da UFVJM;
9. Emitir mensalmente, quando das medições, certificação quantitativa e qualitativa das diversas etapas de execução das obras civis e elétricas;
10. Elaborar relatórios e/ou planilhas de acompanhamento do avanço físico das obras, bem como a comparação entre os avanços previstos e realizados;
11. Zelar pela aplicação das medidas de segurança, saúde, higiene e meio ambiente, de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho da UFVJM;
12. Emitir parecer sobre os relatórios técnicos elaborados pelas empresas executoras das obras civis e eletromecânicas;
13. Informar para a UFVJM a existência de qualquer pessoa da força de trabalho das empresas executoras das obras civis e eletromecânicas que prejudique o desempenho dos trabalhos;
14. Conferir e atestar os materiais e equipamentos, quantitativamente e qualitativamente, quando do recebimento destes nas obras;
15. Anotar as ocorrências nos diários de obras;
16. Agendar e organizar reuniões com as empresas executoras das obras civis e elétricas, conforme programação estabelecida nas Especificações Técnicas, ou quando solicitado pela UFVJM.

8.1.2 PROCEDIMENTOS REFERENTES ÀS MEDIÇÕES

- a) Em assessoramento ao representante da UFVJM, participar da reunião de discussão de aprovação das medições com as Empreiteiras;
- b) Emitir mensalmente, após a medição, certificado quantitativo e qualitativo dos serviços de engenharia prestados pelas Empreiteiras no período.

8.1.3 PROCEDIMENTOS REFERENTES À SUPERVISÃO E CONTROLE

Analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no projeto:

- a) Acompanhar e dar parecer sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista;
- b) Emitir pareceres sobre as solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições;
- c) Agendar e organizar reuniões de acompanhamento ou gerenciais sobre a obra, conduzidas pela UFVJM (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido, inclusive fiscais de órgãos públicos;
- d) Apoiar a UFVJM nas reuniões de interface entre projeto, execução das obras e comissionamento;
- e) Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar o fornecimento de cópia aos participantes e interessados;
- f) Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, contemplando informações de todos os envolvidos, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;
- g) Minimizar os riscos na execução da obra sob a ótica física e financeira;

- h) Antever e se manifestar quanto a problemas de interferências entre serviços / atividades verificadas na execução da obra;
- i) Antever e se manifestar quanto a problemas de suprimentos de materiais e/ou de fornecimento de mão de obra pela construtora, que possam vir causar atrasos nos prazos da obra;
- j) Acompanhar o andamento das obras, mantendo atualizados os registros de controle do previsto versus realizado para subsidiar as decisões;
- k) Elaborar relatórios e/ou planilhas de acompanhamento do avanço físico e financeiro do empreendimento, bem como a comparação entre avanços previstos e realizados;
- l) Apoiar o gerenciamento geral dos trabalhos, zelando para que as atividades de fiscalização das obras e supervisão de comissionamento sejam realizadas de forma coordenada;
- m) Avaliar e indicar alternativas de ação nas eventuais reivindicações das demais empresas e entidades envolvidas na implantação do empreendimento;
- n) Emitir parecer sobre a efetividade de Sistema de Qualidade adotado pelas empresas envolvidas nos empreendimentos;
- o) Elaborar check-list para recebimento da obra/serviços/equipamentos/sistemas, contendo prazo para término das pendências (se houver) e alertar a UFVJM quanto à necessidade de exigir termo de garantia do fornecedor;
- p) Auxiliar a UFVJM na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra;
- q) Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores, no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

8.2 DA ALOCAÇÃO DA EQUIPE

8.2.1 A CONTRATADA deverá indicar, para aprovação da UFVJM, após assinatura do contrato, o responsável para cada uma destas funções e seu substituto, ambos com tempo de experiência e atribuições compatíveis reconhecidas pelo respectivo conselho de classe.

8.2.2 A experiência solicitada para os profissionais deverá ser comprovada através de curriculum vitae em que constem informações de forma a possibilitar a confirmação da experiência.

8.2.3 Os serviços prestados de profissionais, em exercício de interesse e por decisão exclusiva da CONTRATADA, não serão remunerados pela UFVJM, sendo de total e única responsabilidade da CONTRATADA arcar com as decorrentes despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, estadia, alimentação, locomoção e todos os demais custos envolvidos.

8.2.4 Antes de designar qualquer profissional para atuação nas frentes de obras ou serviços, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da UFVJM documentação que comprove a sua capacitação técnica. Para os profissionais de nível superior, a comprovação deve ser por atestado emitido por pessoa jurídica a qual tenha prestado serviços similares, devidamente acervados no conselho de classe.

8.2.5 A mobilização e desmobilização de profissionais da CONTRATADA, alocados para prestação dos serviços objeto do Contrato, deverá ser compatível com a necessidade dos empreendimentos, e autorizada pela UFVJM.

8.2.6 Somente será admitida a substituição de qualquer dos profissionais indicados como integrantes da equipe da CONTRATADA, por outro com capacitação e experiência devidamente comprovadas, equivalente ou superior ao do profissional substituído. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à

comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela UFVJM.

8.2.7 Os profissionais alocados pela CONTRATADA, que no decorrer da execução dos serviços se tornarem impedidos de continuar sua atividade em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros, e ainda, aqueles que se mostrarem inaptos na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, etc, deverão ser substituídos pela CONTRATADA.

8.2.8 Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional de que trata este subitem não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos.

8.2.9 A definição básica das atribuições, responsabilidades e requisitos para o exercício das funções desta estrutura mínima exigida pela UFVJM é fornecida nos subitens abaixo.

ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO CONSULTOR ESPECIAL

O CONSULTOR ESPECIAL será o preposto da CONTRATADA no canteiro, no dia a dia da obra, devendo:

- a) Ser o responsável direto pelo gerenciamento de todas as atividades realizadas pelo escritório da CONTRATADA no canteiro de obras;
- b) Efetuar a coordenação dos trabalhos de toda a Equipe Técnica;
- c) Firmar todos os documentos emitidos pela CONTRATADA;
- d) Ser o principal interlocutor da CONTRATADA com a UFVJM e com as empreiteiras;
- e) Elaborar proposta para o plano de comunicação entre as partes envolvidas no empreendimento;
- f) Elaborar proposta para a matriz de responsabilidade geral do empreendimento;
- g) Emitir mensalmente, quando da medição, certificado quantitativo e qualitativo dos serviços de engenharia prestados pelas Empreiteiras;
- h) Autorizar, com anuência prévia da UFVJM, a saída ou transferência de materiais, máquinas e equipamentos das dependências da obra, assim como determinar a remoção de materiais ou equipamentos considerados inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais.

O CONSULTOR ESPECIAL deverá prestar ainda os seguintes serviços, com relação a:

I. ESTUDOS E PROJETOS:

- a) Emitir parecer sobre o planejamento detalhado da empreiteira, para fins de sua aprovação pela UFVJM e consequente liberação de parcela de pagamento referente à Mobilização.
- b) Providenciar laudos ou pareceres sobre o Projeto Executivo e a sua execução, periodicamente ou quando solicitado pela UFVJM, emitidos por profissionais de nível superior com formação técnica compatível com os serviços objeto do laudo ou parecer;
- c) Gerenciar conflitos decorrentes de incompatibilidade do projeto executivo detectados durante a execução das obras, ou por proposta de modificação apresentada pela UFVJM, pela empreiteira ou por fornecedores, emitindo laudos ou pareceres sobre a solução mais conveniente para a UFVJM, acompanhado de estimativas de custos, para mais ou para menos, bem como análise de reflexo nos prazos;
- d) Coordenar a documentação das modificações de projeto durante a execução das obras, a implementação das mudanças no campo, e analisar o projeto como construído (“as built”) apresentado pelas Empreiteiras, certificando que todas constem da sua versão final, e

encaminhar esta certificação para aprovação deste projeto pela UFVJM.

II. PERICIAS E VISTORIAS

- a) Acompanhar a recepção dos materiais e equipamentos na obra e verificar suas condições de estocagem;
- b) Verificar se durante a execução dos serviços, a empresa executora da obra observa os encargos e especificações estabelecidas e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade final dos trabalhos;
- c) Verificar e dar parecer sobre a equivalência dos materiais, equipamentos e dos serviços especificados nos projetos e nas especificações técnicas;
- d) Propor a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- e) Solicitar, com prévia anuência da UFVJM, a substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- f) Solicitar, com prévia anuência da UFVJM, à empresa executora da obra a correção ou reconstrução de serviços executados com erros ou imperfeições;
- g) Emitir pareceres especializados, sempre que necessário ou solicitado pela UFVJM.

III. GESTÃO AMBIENTAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

- a) Verificar que as Empreiteiras estejam cumprindo o Plano de Gerenciamento de Resíduos e o Plano de Controle Ambiental, nos aspectos relevantes à fase de construção;
- b) Vistoriar as obras para certificação do cumprimento da legislação de segurança no trabalho;
- c) Assegurar que animais eventualmente presentes na área a terraplenar possam deixá-la durante a execução dos trabalhos;
- d) Assegurar a preservação e conservação das plantas ou árvores indicadas pela UFVJM;
- e) Assegurar a preservação das árvores, plantas e animais existentes nas áreas contíguas ao canteiro de obras.

ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO

Esta função envolve o acompanhamento da execução das obras de engenharia civil ou arquitetura, para fins de fiscalização e certificação, esta função é responsável, entre outras, por:

- a) Acompanhar diariamente a execução da obra para aferição quantitativa e qualitativa dos serviços, registrando no sistema informatizado de controle da obra, conforme o andamento, os serviços realizados, de forma a permitir a pronta realização da medição a cada mês de contrato;
- b) Agir proativamente junto às empreiteiras para garantir que os serviços sejam executados na qualidade requerida e nos prazos previstos, de forma a preservar o equilíbrio contratual;
- c) Atender, com a brevidade possível, às solicitações efetuadas em tempo hábil pela empreiteira, para liberação da concretagem de partes ou peças da estrutura; tal liberação somente se dará após a verificação satisfatória do atendimento aos projetos e constatada a segurança das operações pretendidas e qualquer anormalidade deve ser comunicada à empresa executora da obra, que deverá providenciar rapidamente as eventuais correções necessárias;
- d) Registrar diariamente, no livro Diário de Obra da Empreiteira, todas as ocorrências e anormalidades verificadas, determinando o que for necessário à sua regularização e notificando a UFVJM;

- e) Acompanhar e aprovar os materiais a serem utilizados e os ensaios tecnológicos;
- f) Compilar informações das obras civis e de arquitetura do empreendimento, com objetivo de organizar o arquivo documental;
- g) Participar da elaboração do Manual de Comissionamento e participar das atividades de partida, orientando as equipes responsáveis pelas obras civis e de arquitetura nos procedimentos de verificação da eficiência e da confiabilidade dos componentes;
- h) Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela empresa executora da obra, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados;
- i) Firmar, junto com o Coordenador Geral, os certificados quantitativos e qualitativos dos serviços de engenharia prestados pelas Empreiteiras, e outros documentos expedidos por seu setor à UFVJM e às empreiteiras.

Além das atividades acima, este setor deverá ter profissionais habilitados e experientes, mediante prévia aprovação da UFVJM, para a fiscalização dos seguintes serviços:

- a) Liberação das superfícies escavadas para servir de fundação, conforme exigências do projeto;
- b) Aprovação do controle tecnológico do concreto;
- c) Acompanhar cuidadosamente todas as etapas dos serviços de protensão, incluindo as liberações necessárias;
- d) Acompanhar a correta execução dos serviços de impermeabilização;
- e) Acompanhar a correta execução dos acabamentos arquitetônicos.

ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR

Esta função deverá analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no projeto:

- 8** Acompanhar e dar parecer sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista;
- 9** Emitir pareceres sobre as solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições;
- 10** Agendar e organizar reuniões de acompanhamento ou gerenciais sobre a obra, conduzidas pela UFVJM (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido, inclusive fiscais de órgãos públicos;
- 11** Apoiar a UFVJM nas reuniões de interface entre projeto, execução das obras e comissionamento;
- 12** Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar o fornecimento de cópia aos participantes e interessados;
- 13** Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, contemplando informações de todos os envolvidos, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços;
- 14** Minimizar os riscos na execução da obra sob a ótica física e financeira;
- 15** Antever e se manifestar quanto a problemas de interferências entre serviços / atividades verificadas na execução da obra;
- 16** Antever e se manifestar quanto a problemas de suprimentos de materiais e/ou de fornecimento de mão de obra pela construtora, que possam vir causar atrasos nos prazos

da obra;

- 17 Acompanhar o andamento das obras, mantendo atualizados os registros de controle do previsto versus realizado para subsidiar as decisões;
- 18 Elaborar relatórios e/ou planilhas de acompanhamento do avanço físico e financeiro do empreendimento, bem como a comparação entre avanços previstos e realizados;
- 19 Apoiar o gerenciamento geral dos trabalhos, zelando para que as atividades de fiscalização das obras e supervisão de comissionamento sejam realizadas de forma coordenada;
- 20 Avaliar e indicar alternativas de ação nas eventuais reivindicações das demais empresas e entidades envolvidas na implantação do empreendimento;
- 21 Emitir parecer sobre a efetividade de Sistema de Qualidade adotado pelas empresas envolvidas no empreendimento;
- 22 Elaborar check-list para recebimento da obra/serviços/equipamentos/sistemas, contendo prazo para término das pendências (se houver) e alertar a UFVJM quanto à necessidade de exigir termo de garantia do fornecedor;
- 23 Auxiliar a UFVJM na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra;
- 24 Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores, no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO

Esta função envolve o acompanhamento da execução dos serviços de instalações elétricas como subestação de energia, iluminação e força, energia estabilizada e proteção contra descargas atmosféricas, e de instalações eletrônicas com cabeamento estruturado, telecomunicações e CFTV, esta função é responsável, entre outras, por:

- a) Acompanhar diariamente a execução da obra para aferição quantitativa e qualitativa dos serviços, conforme o andamento dos serviços realizados, de forma a permitir a pronta realização da medição a cada mês de contrato;
- b) Agir proativamente junto às empreiteiras para garantir que os serviços sejam executados na qualidade requerida e nos prazos previstos, de forma a preservar o equilíbrio contratual;
- c) Registrar diariamente, no livro Diário de Obra da Empreiteira, todas as ocorrências e anormalidades verificadas, determinando o que for necessário à sua regularização e notificando a UFVJM;
- d) Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto;
- e) Permitir alteração do traçado das redes quando for necessário, devido à modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvidas, pedir anuência ao Autor do Projeto, por intermédio da UFVJM;
- f) Pedir anuência do Autor do Projeto, por intermédio da UFVJM, para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações;
- g) compilar informações e organizar o controle da documentação das instalações elétricas, telefônicas e de lógica do empreendimento, com objetivo de organizar o arquivo documental;
- h) participar da elaboração do Manual de Comissionamento e participar das atividades de partida, orientando as equipes responsáveis pelas instalações elétricas, telefônicas e de lógica nos procedimentos de verificação da eficiência e da confiabilidade das instalações;
- i) receber e analisar a documentação que deverá ser fornecida na conclusão de instalação

dos sistemas e equipamentos eletroeletrônicos, tais como subestação, instalações eletrônicas com cabeamento estruturado, telecomunicações e CFTV; Manuais de Operação e Manutenção e Certificados de Garantia dos equipamentos e da instalação;

- j) firmar, junto com o Coordenador Geral, os certificados quantitativos e qualitativos dos serviços de engenharia prestados pelas Empreiteiras, e outros documentos expedidos por seu setor à UFVJM e às empreiteiras.

Além das atividades acima, este setor deverá ter profissionais habilitados e experientes, mediante prévia aprovação da UFVJM, para a fiscalização dos seguintes serviços:

- 16. recebimento e instalação dos equipamentos da subestação transformadora;
- 17. montagem/instalação de equipamentos elétricos;
- 18. teste das instalações elétricas, de telefonia e de cabeamento estruturado;
- 19. testes finais de todas as instalações correlatas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

O profissional responsável por esta função deve ter experiência mínima de 06 meses em serviços semelhantes aos descritos para a função, devidamente comprovado.

- f) Acompanhar diariamente a execução da obra para aferição quantitativa e qualitativa dos serviços;
- g) Agir pro ativamente junto às empreiteiras para garantir que os serviços sejam executados na qualidade requerida e nos prazos previstos, de forma a preservar o equilíbrio contratual;
- h) Comunicar diariamente ao engenheiro fiscal, todas as ocorrências e anormalidades verificadas, sugerindo correções para sua regularização;
- i) Executa esboços e desenhos técnicos para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras;
- j) Atender, com a brevidade possível, às solicitações efetuadas em tempo hábil pelo engenheiro;
- k) Acompanhar, juntamente com o engenheiro, os materiais a serem utilizados e os ensaios tecnológicos;
- l) Assegurar que a execução da obra está conforme projetos;
- m) Conferir ferragens e fôrmas antes das concretagens;
- n) Acompanhar junto com o engenheiro as medições da obra;
- o) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

O profissional responsável por esta função deve ter experiência mínima de 06 meses em serviços semelhantes aos descritos para a função, devidamente comprovado.

- a) Acompanhar diariamente a execução da obra ou serviço;
- b) Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisar política de prevenção das empresas;
- c) Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes.
- d) Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
- e) Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção.
- f) Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso.
- g) Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
- h) Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes.
- i) Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança.
- j) Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho.

- k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

O profissional responsável por esta função deve ter experiência mínima de 06 meses em serviços semelhantes aos descritos para a função, devidamente comprovado.

- Acompanhar diariamente a execução da obra;
- Preparar estimativas das quantidades e custos de mão de obra necessários à montagem de instalações e equipamentos;
- Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
- Agir proativamente junto às empreiteiras para garantir que os serviços sejam executados na qualidade requerida e nos prazos previstos, de forma a preservar o equilíbrio contratual;
- Comunicar diariamente ao engenheiro fiscal, todas as ocorrências e anormalidades verificadas, sugerindo correções para sua regularização;
- Executa esboços e desenhos técnicos para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras;
- Atender, com a brevidade possível, às solicitações efetuadas em tempo hábil pelo engenheiro;
- Acompanhar, juntamente com o engenheiro, os materiais a serem utilizados;
- Assegurar que a execução da obra está conforme projetos;
- Conferir ferragens e fôrmas antes das concretagens;
- Acompanhar junto com o engenheiro as medições da obra;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.

9. DOS HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Todos os serviços deverão ser prestados nos horários normais de funcionamento, compreendidos entre 8h e 18h, de segunda a sexta, com carga horária total de 40 horas semanais.

9.2 De acordo com as necessidades da UFVJM, os trabalhos poderão vir a ser executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana, mediante acordo entre as partes e sob o regime de compensação de horas, não sendo permitido o pagamento de horas extras.

10. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Nas obras de implantação dos Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI nas cidades de: Diamantina, Teófilo Otoni, Curvelo, Couto Magalhães de Minas, Serro, Janaúba e Unaí e apoio à fiscalização dos serviços de terceirização nos Campi da UFVJM.

10.2 O município de **Diamantina** localiza-se na [Mesorregião do Jequitinhonha](#), estando a sede a 285 km de distância por rodovia da capital [Belo Horizonte](#). A cidade está situada a uma altitude de 1.280 m, emoldurada pela [Serra dos Cristais](#), na região do Alto [Rio Jequitinhonha](#). Sua população estimada em [2010](#) era de 45.884 habitantes. (fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Diamantina>). O Campus de Diamantina engloba obras a serem fiscalizadas no município de Curvelo, Couto Magalhães de Minas e Serro.

f) **Campus I** - Diamantina/MG
Rua da Glória, nº 187 - Centro - CEP 39100-000
Telefones: +55 (38) 3532-6000 e (38) 3532-1200

g) **Campus JK** - Diamantina/MG
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba
Telefone: +55(38) 3532-1200 e (38) 3532-6000

10.3 O município de **Teófilo Otoni** localiza-se no nordeste do estado, conta com cerca de 135 mil habitantes numa área de mais de 3.242 quilômetros quadrados. Localizado no nordeste de Minas, na [Mesorregião do Vale do Mucuri](#), é considerado o centro macro-regional. Com topografia montanhosa, a sede municipal está a 349 m de altitude. Dista da capital do estado 446 km. É uma das maiores e principais cidades do estado mineiro. (fonte: http://pt.wikipedia.org/wiki/Te%C3%B3filo_Otoni)

h) **Campus do Mucuri** - Teófilo Otoni/MG
Rua do Cruzeiro, nº 01 - Jardim São Paulo - CEP 39803-371
Telefone: +55(33) 3522-6037 / 3522 4873 / 3522 3523 / 3522 4645

10.4 O município de **Janaúba** está fixada no Norte de Minas Gerais. Banhado pelo [rio Gorutuba](#), que o divide com os municípios de [Nova Porteirinha](#) e [Riacho dos Machados](#). Sua população em 2010 chega a quase 70.000 habitantes. Tem como atividades principais a [agricultura](#), [pecuária](#) e [serviços](#). É a 2ª maior Cidade do Norte de Minas e a 52ª de todo o estado. Dista da capital do estado 555 km (Fonte: [http://pt.wikipedia.org/wiki/Jana%C3%BAba_\(Minas_Gerais\)](http://pt.wikipedia.org/wiki/Jana%C3%BAba_(Minas_Gerais)))

i) **Campus Janaúba** - Janaúba/MG
Rod. Estadual MGT 122, Km 5 (sentido Janaúba - Montes Claros), CEP 39440-000

10.5 O município de **Unai** está situado na [mesorregião do Noroeste de Minas Gerais](#) e na microrregião de Unai, tem uma área de 8 492 km². Sua população estimada em 2010 era de 77.565 habitantes. Dista da capital do estado 602 km e da capital do país 161 km. O clima é tropical úmido com temperaturas variando entre máximas de quarenta graus centígrados e mínimas de doze graus centígrados. A precipitação pluviométrica média anual é de 1.200 milímetros. Unai tem sua economia calcada na agricultura e pecuária, sendo um dos maiores produtores de grãos do Brasil tendo destaque ora como maior de feijão, ora como maior produtor de milho, além de um grande volume de soja, arroz, sorgo, trigo e dentre outras culturas. (fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Una%C3%AD>)

j) **Campus Unai** - Unai/MG
Rodovia BR 251, km 12 (sentido Unai-Paracatu)
Zona Rural - ao lado da Fazenda Santa Paula
CEP 38610-00032-1200

10.6 O Campus de Diamantina engloba os municípios de Curvelo, Couto Magalhães de Minas e Serro, sendo que para estes locais os profissionais que prestam serviço em Diamantina deverão se deslocar, sempre que necessário, por conta da empresa vencedora do certame.

11. DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E ADMINISTRATIVAS DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1 DA CONTRATADA

- a) Os empregados da contratada, que executarão os serviços, deverão trabalhar com CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, preso na lapela ou bordado, à altura do peito, correndo as despesas por parte da Contratada.
- b) Deverá apresentar, quando solicitada, comprovante dos exames médicos periódicos dos empregados, conforme Artigo 168, da CLT.
- c) Obriga-se a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todas as ferramentas e equipamentos necessários, em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços de fiscalização, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- d) Obriga-se a manter na UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI - Campus Diamantina, um responsável pelo acompanhamento dos serviços, que terá a função de coordenar as equipes de fiscalização, sem ônus para a UFVJM.
- e) Deverá controlar a frequência de seus funcionários, através de registro de ponto, conforme portaria do MTE nº 1.510 de 21 de agosto de 2009 devendo ser comunicadas quaisquer falhas à Pró Reitoria de Administração/UFVJM.
- f) Deverá comunicar, por escrito, à UFVJM, qualquer dano ou avaria a bens da Instituição, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
- g) Os ressarcimentos devidos pela Contratada serão efetuados após comunicações da UFVJM e debitados no faturamento mensal.
- h) Assinar o termo do contrato no prazo estipulado no Edital;
- i) Cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital;
- j) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- k) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos do contrato;
- l) Exibir sempre que solicitada pela Administração, documentação comprobatória de que está em dias com o recolhimento dos encargos de qualquer natureza incidentes sobre o contrato em execução.
- m) Ser responsável quanto ao correto atendimento dos serviços contratados.
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas gerais de segurança.
- o) Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;

- p) Outras previstas na Lei nº. 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).
- q) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições habilitatórias exigidas na licitação.

11.2 DA CONTRATANTE

- g) Convocar a licitante para execução dos serviços.
- h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados.
- i) Efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados no instrumento contratual.
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com o Art. 67 da Lei nº. 8.666/93. A fiscalização e atestação dos serviços serão feitas pela Diretoria de Infraestrutura.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.
- l) Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam o serviço objeto do contrato.
- m) Não aceitar a prestação do serviço que esteja fora das especificações contratadas.
- n) Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1 A licitante vencedora prestará garantia de execução, na modalidade de fiança bancária, no percentual de 5% (quatro por cento) do valor do contrato.

12.2 Caso o contrato seja prorrogado a garantia deve ser prorrogada por igual período e caso haja acréscimo de profissionais, gerando aumento do valor do contrato a garantia deve ser ajustada ao novo preço.

13. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFVJM 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 prepostos designados, podendo para isso:

- a) 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;
- b) examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

13.2. A fiscalização UFVJM terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra contratada;

13.3. A UFVJM não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

13.4. A Diretoria de Infraestrutura acompanhará e fiscalizará os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual, em nome da Instituição, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe:

- I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da UFVJM, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- II – documentar as ocorrências havidas em formulários de ocorrências, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- III – fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;
- IV – anotar e assinar as visitas de fiscalização;
- V – o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços na Instituição poderá determinar que a Contratada estabeleça controles que julgar necessários e reservará local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados, cabendo à Diretoria de Infraestrutura o acompanhamento e fiscalização geral;
- VI – emitir pareceres em todos os atos da UFVJM relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções e alterações do contrato.

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

13.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI terá direito de, a qualquer tempo e lugar, desconsiderar a execução dos serviços que, de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados.

14.2. A Contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de cláusulas contratuais.

14.3. A Contratada manterá a Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

Diamantina, 12 de agosto de 2013

Alessandro de Oliveira Alves
Diretor de Infraestrutura
UFVJM

ANEXO A - OBRAS E CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS

ITEM	LOTE	OBRAS	STATUS	ÁREAS	INICIO-TÉRMINO PREVISÃO
1	Diamantina	Adequação Bloco 6 - para Almoarifado	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	750,11	15/03/14-10/11/14
2	Diamantina	Adequação Galpão maq. Agrícolas	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	594,00	15/04/14-11/12/14
3	Diamantina	Atendimento comunitário	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	1.624,00	15/03/14-10/11/15
4	Diamantina	Biblioteca	EM EXECUÇÃO	5.937,52	06/08/12-06/08/14
5	Diamantina	Biocombustível	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	61.315,04	01/05/14-30/10/16
6	Diamantina	Biotério da Nutrição	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	159,56	15/02/14-13/10/14
7	Diamantina	Bloco I engenharia de alimentos	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	678,00	15/05/14-10/01/15
8	Diamantina	Bloco II - Comuns da Engenharia	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.441,00	15/06/14-10/02/16
9	Diamantina	Bloco III Engenharia	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	790,95	01/05/14-27/12/14
10	Diamantina	Bloco VII engenharia de alimentos	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	890,34	15/04/14-11/12/15
11	Diamantina	Centro de Idiomas	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	1.046,44	15/09/13-13/05/15
12	Diamantina	Citec	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	572,66	15/10/13-12/06/14
13	Diamantina	Coberturas Policarbonato	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	1.201,44	15/10/13-12/06/15
14	Diamantina	Compostagem	EM EXECUÇÃO	1.918,00	09/02/12-06/10/13
15	Diamantina	Copese TV	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	463,71	15/02/14-15/10/14
16	Diamantina	DCE	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	938,00	15/06/14-10/02/15
17	Diamantina	Drenagem	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	130.000,00	15/03/14-13/09/16
18	Diamantina	EAD	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	536,63	15/02/14-13/10/14
19	Diamantina	Educação Física	EM EXECUÇÃO	4.318,14	07/01/13-07/01/15
20	Diamantina	Engenharias (SPDA)	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	7.314,06	15/03/14-13/09/16
21	Diamantina	FACET	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	2.966,19	15/06/14-10/02/16
22	Diamantina	FACET - Gabinetes (SPDA)	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	791,00	15/02/16-12/10/16
23	Diamantina	Farmácia	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	4.046,00	15/10/13-05/07/14
24	Diamantina	Farmácia Escola	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	842,41	07/02/14-05/10/14
25	Diamantina	FCA - ADM	EM EXECUÇÃO	599,14	13/10/12-10/12/13
26	Diamantina	FCBS - ADM	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	710,40	15/10/13-12/06/14
27	Diamantina	FINEP Couto	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	523,22	15/02/14-13/10/14
28	Diamantina	Fisiologia e Anatomia Animal (SPDA)	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	578,00	15/03/14-10/11/14
29	Diamantina	Galpão de Manutenção e Patrimônio	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.914,14	07/03/14-25/02/16
30	Diamantina	Hangar	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.276,00	15/12/13-05/12/15
31	Diamantina	Humanidades	EM EXECUÇÃO	1.780,40	11/06/12-3/12/13
32	Diamantina	Iluminação / Ramais	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	130.000,00	15/06/14-01/12/16
33	Diamantina	Laticínio	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.347,29	10/05/14-01/11/15
34	Diamantina	LCE Editora	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	410,60	15/10/13-12/06/14
35	Diamantina	Medicina	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	6.000,00	15/07/14-04/07/16
36	Diamantina	Moradia Infraestrutura	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	65.000,00	10/03/14-22/06/17
37	Diamantina	Moradias	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	16.242,60	15/01/14-03/07/16
38	Diamantina	Museu Arqueolog	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.293,52	15/05/14-04/05/16
39	Diamantina	Museu Arquiv Histórico	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	3.293,52	15/05/14-04/05/16
40	Diamantina	Núcleo de Geociências	EM EXECUÇÃO	1.076,84	11/06/12-3/12/13
41	Diamantina	Odontologia	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	9.071,01	15/05/14-31/10/16

42	Diamantina	Parque Aquatico	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	5.686,75	15/05/14-04/05/16
43	Diamantina	Parque Tecnológico	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	232.318,00	15/07/14-19/06/18
44	Diamantina	Pavimentação Asfalto	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	6.894,30	10/10/13-02/06/15
45	Diamantina	Pista de Atletismo	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	21.028,00	20/03/14-05/09/16
46	Diamantina	PRPPG (SPDA)	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	791,00	20/12/13-17/08/14
47	Diamantina	Química - Laboratórios (SPDA)	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	791,00	20/12/13-17/08/14
48	Diamantina	Reformas Moura	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.568,96	20/01/14-10/01/16
49	Diamantina	Reservatório de Água (SPDA)	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	17,94	20/12/13-17/03/14
50	Diamantina	Restaurante Universitário	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.499,32	15/04/14-14/04/16
51	Diamantina	Salas de Aula	EM EXECUÇÃO	7.664,00	24/04/12-24/10/14
52	Diamantina	Sistemas de Informação	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	2.142,64	10/10/13-10/10/14
53	Diamantina	Suínocultura (SPDA)	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	381,36	15/04/14-11/12/14
54	Diamantina	Tecnologia da Madeira	EM EXECUÇÃO	3.521,37	21/01/13-11/01/15
55	Diamantina	Zootecnia (SPDA)	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.229,00	15/05/14-10/01/15
56	Diamantina	Prédio de incubadora de empresas	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	15/06/14-14/06/16
57	Diamantina	Prédio de Laboratórios e empresas graduadas I	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	15/06/14-14/06/16
58	Diamantina	Prédio de Laboratórios e empresas graduadas II	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	15/06/14-14/06/16
59	Diamantina	Prédio de laboratórios de biocombustíveis I	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	2.000,00	15/07/14-11/03/16
60	Diamantina	Prédio de laboratórios de biocombustíveis II	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	2.000,00	15/07/14-11/03/16
61	Diamantina	Prédio integrado do núcleo de biocombustíveis	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.000,00	15/07/14-11/03/16
62	Diamantina	Planta de destilação do núcleo avançado em biocombustíveis	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	2.250,00	15/07/14-11/03/16
63	Diamantina	Prédio administrativo do núcleo avançado em biocombustíveis	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	5.000,00	15/07/14-14/07/16
64	Diamantina	Prédio da agronomia II	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.000,00	15/05/14-10/01/16
65	Diamantina	Unidade de educação infantil	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	15/07/14-14/07/16
66	Teófilo Otoni	FINEP - TO	EM EXECUÇÃO	841,10	25/05/13-20/01/14
67	Teófilo Otoni	Galpão de Engenharias - TO	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	3.555,70	15/12/13-08/06/15
68	Teófilo Otoni	Restaurante - TO	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	3.458,74	15/11/13-09/05/15
69	Teófilo Otoni	Salas de Auditório - TO	EM PROCESSO DE LICITAÇÃO	1.706,71	15/11/13-13/07/14
70	Teófilo Otoni	Medicina	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	6.000,00	15/10/14-04/10/16
71	Teófilo Otoni	FACSAE (SPDA)	EM EXECUÇÃO	2.779,32	
72	Teófilo Otoni	Moradia	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	50.000,00	15/08/14-31/01/17
73	Teófilo Otoni	Combate Contra Incêndio	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	250.000,00	15/08/14-31/01/17
74	Teófilo Otoni	Observatório Astronômico	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.451,11	20/07/14-11/01/16
75	Teófilo Otoni	Pavilhão de aulas	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	5.000,00	15/04/14-04/04/16
76	Teófilo Otoni	Biblioteca central	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.000,00	15/04/14-04/04/16
77	Teófilo Otoni	Praça de convívio	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.000,00	15/04/14-04/04/16
78	Unai	Administração	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.570,00	20/01/14-10/01/16
79	Unai	Almoxarifado	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.250,00	20/01/14-14/07/15
80	Unai	Biblioteca	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.850,00	15/02/14-05/02/16
81	Unai	Eletrificação/Iluminação	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	100.000,00	15/02/14-03/08/16
82	Unai	Galpão de Patrimônio	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.951,00	07/03/14-25/02/16
83	Unai	Galpão de Transportes	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	2.730,00	07/03/14-25/02/16

84	Unaí	Hospital Veterinário	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.500,00	10/04/14-02/10/15
85	Unaí	Lanchonete	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	221,00	20/01/14-17/09/14
86	Unaí	Parque Tecnológico	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	800.000,00	15/05/14-31/10/16
87	Unaí	Pavimentação	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	124.683,00	10/04/14-26/09/16
88	Unaí	Prédio das Agrárias	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.081,00	15/06/14-04/06/16
89	Unaí	Rede de Drenagem	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	100.000,00	10/04/14-26/09/16
90	Unaí	Restaurante Universitário	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.702,60	15/02/14-05/02/16
91	Unaí	Salas de Aula	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	7.664,00	07/03/14-23/08/16
92	Unaí	Urbanização	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	264.683,00	15/08/14-31/01/17
93	Unaí	ETE/Estação elevatória de esgoto	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	-	07/03/14-23/08/16
94	Unaí	Prédio de laboratório das Agrárias II	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	6.000,00	05/12/14-24/11/16
95	Unaí	Prédio de laboratório das Agrárias III	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	6.000,00	05/12/14-24/11/16
96	Unaí	Prédio de laboratório das Agrárias IV	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	6.000,00	05/12/14-24/11/16
97	Unaí	Centro de convenções com auditórios	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	6.000,00	07/03/14-25/02/16
98	Unaí	Prédio de incubadora de empresas	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	07/06/14-27/05/16
99	Unaí	Prédio de laboratórios e empresas graduadas I	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	07/06/14-27/05/16
100	Unaí	Prédio de laboratórios e empresas graduadas II	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	07/06/14-27/05/16
101	Janaúba	Administração	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.570,00	20/01/14-10/01/16
102	Janaúba	Almoxarifado	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.250,00	20/01/14-14/07/15
103	Janaúba	Biblioteca	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.850,00	15/02/14-05/02/16
104	Janaúba	Eletrificação/Iluminação	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	100.000,00	15/02/14-03/08/16
105	Janaúba	Galpão de Patrimônio	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.951,00	07/03/14-25/02/16
106	Janaúba	Galpão de Transportes	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	2.730,00	07/03/14-25/02/16
107	Janaúba	Hospital Veterinário	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1.500,00	10/04/14-02/10/15
108	Janaúba	Lanchonete	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	221,00	20/01/14-17/09/14
109	Janaúba	Parque Tecnológico	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	800.000,00	15/05/14-31/10/16
110	Janaúba	Pavimentação	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	129.000,00	10/04/14-26/09/16
111	Janaúba	Rede de Drenagem	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	800.000,00	10/04/14-26/09/16
112	Janaúba	Restaurante Universitário	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	3.702,60	15/02/14-05/02/16
113	Janaúba	Salas de Aula	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	7.664,00	07/03/14-23/08/16
114	Janaúba	ETE/Estação elevatória de esgoto	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	-	07/03/14-23/08/16
115	Janaúba	Laboratório das engenharias II	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	6.000,00	15/06/14-04/06/16
116	Janaúba	Laboratório das engenharias III	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	6.000,00	15/06/14-04/06/16
117	Janaúba	Prédio de incubadora de empresas	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	07/06/14-27/05/16
118	Janaúba	Prédio de laboratórios e empresas graduadas I	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	07/06/14-27/05/16
119	Janaúba	Prédio de laboratórios e empresas graduadas II	EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS	4.500,00	07/06/14-27/05/16
ÁREA TOTAL APROXIMADA				4.470.152,40	

CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS

ITEM	LOTE	CONTRATO	STATUS	INICIO-TÉRMINO PREVISÃO
1	Teófilo Otoni	03/2013	Em execução	08/01/2013 a 08/01/2013
2	Diamantina	13/2013	Em execução	13/05/2013 a 03/01/2014
3	Diamantina	50/2010	Em execução	14/12/2010 a 15/12/2013
4	Diamantina	51/2011	Em execução	02/12/2011 a 02/12/2013
5	Diamantina	49/2010	Em execução	14/12/2010 a 15/12/2013
6	Teófilo Otoni	01/2012	Em execução	02/01/2012 a 02/01/2014
7	Diamantina	02/2013	Em execução	08/01/2013 a 08/01/2014
8	Teófilo Otoni	50/2011	Em execução	02/12/2011 a 02/12/2013
9	Diamantina	44/2011	Em execução	29/11/2011 a 01/12/2013
10	Teófilo Otoni	45/2011	Em execução	29/11/2011 a 01/12/2013

ANEXO B DO TERMO DE REFERENCIA

Prestação de técnicos profissionais de engenharia para fiscalização de obras na UFVJM

DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CARGO

	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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

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.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-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	CONSULTOR ESPECIAL
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 16.367,23
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro Civil
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	20/05/2013

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	R\$ 16.367,23
B	Adicional de periculosidade	Preenchido pelo Licitante
C	Adicional de insalubridade	Preenchido pelo Licitante
D	Adicional noturno	Preenchido pelo Licitante
E	Hora noturna adicional	Preenchido pelo Licitante
F	Adicional de Hora Extra	Preenchido pelo Licitante
G	Intervalo Intra jornada	Preenchido pelo Licitante
H	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Remuneração	Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	Preenchido pelo Licitante
B	Auxílio alimentação	Preenchido pelo Licitante
C	Assistência médica e familiar	Preenchido pelo Licitante
D	Auxílio Creche	Preenchido pelo Licitante
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Benefícios mensais e diários	Preenchido pelo Licitante

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	Uniforme	Preenchido pelo Licitante
B	Medicamentos (Primeiros Socorros)	Preenchido pelo Licitante
C	Botina Solado injetado de amarrar PVC - Par	Preenchido pelo Licitante
D	Capacete Universo	Preenchido pelo Licitante
E	Carneira Móvel	Preenchido pelo Licitante
F	Cópias e Reproduções	Preenchido pelo Licitante
G	Material De Escritório	Preenchido pelo Licitante
H	Consumo De Telefone	Preenchido pelo Licitante
I	Informática (Notebook, pendrive, etc)	Preenchido pelo Licitante
J	Equipamentos (Máquina fotográfica, impressoras, trenas, etc)	Preenchido pelo Licitante
K	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
L	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
	Total de Insumos diversos	Preenchido pelo Licitante

Nota: Valores mensais por empregado, os custos deverão ser detalhados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		Preenchido pelo Licitante
B	SESI ou SESC		Preenchido pelo Licitante
C	SENAI ou SENAC		Preenchido pelo Licitante
D	INCRA		Preenchido pelo Licitante
E	Salário Educação		Preenchido pelo Licitante

F	FGTS		Preenchido pelo Licitante
G	Seguro Acidente do Trabalho		Preenchido pelo Licitante
H	SEBRAE		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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	Preenchido pelo Licitante
B	Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante

D	Aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 – provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	Preenchido pelo Licitante
B	Ausência por doença	Preenchido pelo Licitante
C	Licença paternidade	Preenchido pelo Licitante
D	Ausências legais	Preenchido pelo Licitante
E	Ausência por Acidente de trabalho	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Modulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	Preenchido pelo Licitante
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Preenchido pelo Licitante
4.3	Afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
4.4	Custo de rescisão	Preenchido pelo Licitante
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Preenchido pelo Licitante

4.6	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		Preenchido pelo Licitante
B	Tributos		Preenchido pelo Licitante
	B.1 – Tributos Federais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.2 – Tributos Estaduais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.3 – Tributos Municipais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.4 – Outros tributos (especificar)		Preenchido pelo Licitante
C	Lucro		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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 II-B – Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Anexo II-C – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total 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 + ...)						

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CARGO

	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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

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.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-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	PROFISSIONAL SÊNIOR
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 11.207,54
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro Civil
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	20/05/2013

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	R\$ 11.207,54
B	Adicional de periculosidade	Preenchido pelo Licitante
C	Adicional de insalubridade	Preenchido pelo Licitante
D	Adicional noturno	Preenchido pelo Licitante
E	Hora noturna adicional	Preenchido pelo Licitante
F	Adicional de Hora Extra	Preenchido pelo Licitante
G	Intervalo Intra jornada	Preenchido pelo Licitante
H	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Remuneração	Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	Preenchido pelo Licitante
B	Auxílio alimentação	Preenchido pelo Licitante
C	Assistência médica e familiar	Preenchido pelo Licitante
D	Auxílio Creche	Preenchido pelo Licitante
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Benefícios mensais e diários	Preenchido pelo Licitante

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	Uniforme	Preenchido pelo Licitante
B	Medicamentos (Primeiros Socorros)	Preenchido pelo Licitante
C	Botina Solado injetado de amarrar PVC - Par	Preenchido pelo Licitante
D	Capacete Universo	Preenchido pelo Licitante
E	Carneira Móvel	Preenchido pelo Licitante
F	Cópias e Reproduções	Preenchido pelo Licitante
G	Material De Escritório	Preenchido pelo Licitante
H	Consumo De Telefone	Preenchido pelo Licitante
I	Informática (Notebook, pendrive, etc)	Preenchido pelo Licitante
J	Equipamentos (Máquina fotográfica, impressoras, trenas, etc)	Preenchido pelo Licitante
K	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
L	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
	Total de Insumos diversos	Preenchido pelo Licitante

Nota: Valores mensais por empregado, os custos deverão ser detalhados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		Preenchido pelo Licitante
B	SESI ou SESC		Preenchido pelo Licitante
C	SENAI ou SENAC		Preenchido pelo Licitante
D	INCRA		Preenchido pelo Licitante
E	Salário Educação		Preenchido pelo Licitante

F	FGTS		Preenchido pelo Licitante
G	Seguro Acidente do Trabalho		Preenchido pelo Licitante
H	SEBRAE		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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	Preenchido pelo Licitante
B	Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante

D	Aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 – provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	Preenchido pelo Licitante
B	Ausência por doença	Preenchido pelo Licitante
C	Licença paternidade	Preenchido pelo Licitante
D	Ausências legais	Preenchido pelo Licitante
E	Ausência por Acidente de trabalho	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Modulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	Preenchido pelo Licitante
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Preenchido pelo Licitante
4.3	Afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
4.4	Custo de rescisão	Preenchido pelo Licitante
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Preenchido pelo Licitante

4.6	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		Preenchido pelo Licitante
B	Tributos		Preenchido pelo Licitante
	B.1 – Tributos Federais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.2 – Tributos Estaduais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.3 – Tributos Municipais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.4 – Outros tributos (especificar)		Preenchido pelo Licitante
C	Lucro		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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 II-B – Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Anexo II-C – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total 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 + ...)						

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CARGO

	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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

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.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-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	PROFISSIONAL PLENO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 8.767,93
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro Civil
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	20/05/2013

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	R\$ 8.767,93
B	Adicional de periculosidade	Preenchido pelo Licitante
C	Adicional de insalubridade	Preenchido pelo Licitante
D	Adicional noturno	Preenchido pelo Licitante
E	Hora noturna adicional	Preenchido pelo Licitante
F	Adicional de Hora Extra	Preenchido pelo Licitante
G	Intervalo Intra jornada	Preenchido pelo Licitante
H	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Remuneração	Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	Preenchido pelo Licitante
B	Auxílio alimentação	Preenchido pelo Licitante
C	Assistência médica e familiar	Preenchido pelo Licitante
D	Auxílio Creche	Preenchido pelo Licitante
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Benefícios mensais e diários	Preenchido pelo Licitante

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	Uniforme	Preenchido pelo Licitante
B	Medicamentos (Primeiros Socorros)	Preenchido pelo Licitante
C	Botina Solado injetado de amarrar PVC - Par	Preenchido pelo Licitante
D	Capacete Universo	Preenchido pelo Licitante
E	Carneira Móvel	Preenchido pelo Licitante
F	Cópias e Reproduções	Preenchido pelo Licitante
G	Material De Escritório	Preenchido pelo Licitante
H	Consumo De Telefone	Preenchido pelo Licitante
I	Informática (Notebook, pendrive, etc)	Preenchido pelo Licitante
J	Equipamentos (Máquina fotográfica, impressoras, trenas, etc)	Preenchido pelo Licitante
K	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
L	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
	Total de Insumos diversos	Preenchido pelo Licitante

Nota: Valores mensais por empregado, os custos deverão ser detalhados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		Preenchido pelo Licitante
B	SESI ou SESC		Preenchido pelo Licitante
C	SENAI ou SENAC		Preenchido pelo Licitante
D	INCRA		Preenchido pelo Licitante
E	Salário Educação		Preenchido pelo Licitante

F	FGTS		Preenchido pelo Licitante
G	Seguro Acidente do Trabalho		Preenchido pelo Licitante
H	SEBRAE		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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	Preenchido pelo Licitante
B	Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante

D	Aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 – provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	Preenchido pelo Licitante
B	Ausência por doença	Preenchido pelo Licitante
C	Licença paternidade	Preenchido pelo Licitante
D	Ausências legais	Preenchido pelo Licitante
E	Ausência por Acidente de trabalho	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Modulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	Preenchido pelo Licitante
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Preenchido pelo Licitante
4.3	Afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
4.4	Custo de rescisão	Preenchido pelo Licitante
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Preenchido pelo Licitante

4.6	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		Preenchido pelo Licitante
B	Tributos		Preenchido pelo Licitante
	B.1 – Tributos Federais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.2 – Tributos Estaduais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.3 – Tributos Municipais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.4 – Outros tributos (especificar)		Preenchido pelo Licitante
C	Lucro		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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 II-B – Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Anexo II-C – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total 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 + ...)						

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CARGO

	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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

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.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-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	PROFISSIONAL PLENO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 8.767,93
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro Eletricista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	20/05/2013

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	R\$ 8.767,93
B	Adicional de periculosidade	Preenchido pelo Licitante
C	Adicional de insalubridade	Preenchido pelo Licitante
D	Adicional noturno	Preenchido pelo Licitante
E	Hora noturna adicional	Preenchido pelo Licitante
F	Adicional de Hora Extra	Preenchido pelo Licitante
G	Intervalo Intra jornada	Preenchido pelo Licitante
H	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Remuneração	Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	Preenchido pelo Licitante
B	Auxílio alimentação	Preenchido pelo Licitante
C	Assistência médica e familiar	Preenchido pelo Licitante
D	Auxílio Creche	Preenchido pelo Licitante
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Benefícios mensais e diários	Preenchido pelo Licitante

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	Uniforme	Preenchido pelo Licitante
B	Medicamentos (Primeiros Socorros)	Preenchido pelo Licitante
C	Botina Solado injetado de amarrar PVC - Par	Preenchido pelo Licitante
D	Capacete Universo	Preenchido pelo Licitante
E	Carneira Móvel	Preenchido pelo Licitante
F	Cópias e Reproduções	Preenchido pelo Licitante
G	Material De Escritório	Preenchido pelo Licitante
H	Consumo De Telefone	Preenchido pelo Licitante
I	Informática (Notebook, pendrive, etc)	Preenchido pelo Licitante
J	Equipamentos (Máquina fotográfica, impressoras, trenas, etc)	Preenchido pelo Licitante
K	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
L	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
	Total de Insumos diversos	Preenchido pelo Licitante

Nota: Valores mensais por empregado, os custos deverão ser detalhados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		Preenchido pelo Licitante
B	SESI ou SESC		Preenchido pelo Licitante
C	SENAI ou SENAC		Preenchido pelo Licitante
D	INCRA		Preenchido pelo Licitante
E	Salário Educação		Preenchido pelo Licitante

F	FGTS		Preenchido pelo Licitante
G	Seguro Acidente do Trabalho		Preenchido pelo Licitante
H	SEBRAE		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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	Preenchido pelo Licitante
B	Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante

D	Aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 – provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	Preenchido pelo Licitante
B	Ausência por doença	Preenchido pelo Licitante
C	Licença paternidade	Preenchido pelo Licitante
D	Ausências legais	Preenchido pelo Licitante
E	Ausência por Acidente de trabalho	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Modulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	Preenchido pelo Licitante
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Preenchido pelo Licitante
4.3	Afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
4.4	Custo de rescisão	Preenchido pelo Licitante
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Preenchido pelo Licitante

4.6	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		Preenchido pelo Licitante
B	Tributos		Preenchido pelo Licitante
	B.1 – Tributos Federais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.2 – Tributos Estaduais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.3 – Tributos Municipais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.4 – Outros tributos (especificar)		Preenchido pelo Licitante
C	Lucro		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	Preenchido pelo Licitante
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	Preenchido pelo Licitante
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	Preenchido pelo Licitante
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	Preenchido pelo Licitante
Subtotal (A + B + C + D)		Preenchido pelo Licitante
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	Preenchido pelo Licitante
Valor total por empregado		Preenchido pelo Licitante

Anexo II-C – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total 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 + ...)						

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CARGO

	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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

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.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-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	TÉCNICO PLENO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.930,81
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Edificações
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	20/05/2013

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	R\$ 2.930,81
B	Adicional de periculosidade	Preenchido pelo Licitante
C	Adicional de insalubridade	Preenchido pelo Licitante
D	Adicional noturno	Preenchido pelo Licitante
E	Hora noturna adicional	Preenchido pelo Licitante
F	Adicional de Hora Extra	Preenchido pelo Licitante
G	Intervalo Intra jornada	Preenchido pelo Licitante
H	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Remuneração	Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	Preenchido pelo Licitante
B	Auxílio alimentação	Preenchido pelo Licitante
C	Assistência médica e familiar	Preenchido pelo Licitante
D	Auxílio Creche	Preenchido pelo Licitante
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Benefícios mensais e diários	Preenchido pelo Licitante

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	Uniforme	Preenchido pelo Licitante
B	Medicamentos (Primeiros Socorros)	Preenchido pelo Licitante
C	Botina Solado injetado de amarrar PVC - Par	Preenchido pelo Licitante
D	Capacete Universo	Preenchido pelo Licitante
E	Carneira Móvel	Preenchido pelo Licitante
F	Cópias e Reproduções	Preenchido pelo Licitante
G	Material De Escritório	Preenchido pelo Licitante
H	Consumo De Telefone	Preenchido pelo Licitante
I	Informática (Notebook, pendrive, etc)	Preenchido pelo Licitante
J	Equipamentos (Máquina fotográfica, impressoras, trenas, etc)	Preenchido pelo Licitante
K	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
L	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
	Total de Insumos diversos	Preenchido pelo Licitante

Nota: Valores mensais por empregado, os custos deverão ser detalhados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		Preenchido pelo Licitante
B	SESI ou SESC		Preenchido pelo Licitante
C	SENAI ou SENAC		Preenchido pelo Licitante
D	INCRA		Preenchido pelo Licitante
E	Salário Educação		Preenchido pelo Licitante

F	FGTS		Preenchido pelo Licitante
G	Seguro Acidente do Trabalho		Preenchido pelo Licitante
H	SEBRAE		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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	Preenchido pelo Licitante
B	Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante

D	Aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 – provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	Preenchido pelo Licitante
B	Ausência por doença	Preenchido pelo Licitante
C	Licença paternidade	Preenchido pelo Licitante
D	Ausências legais	Preenchido pelo Licitante
E	Ausência por Acidente de trabalho	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Modulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	Preenchido pelo Licitante
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Preenchido pelo Licitante
4.3	Afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
4.4	Custo de rescisão	Preenchido pelo Licitante
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Preenchido pelo Licitante

4.6	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		Preenchido pelo Licitante
B	Tributos		Preenchido pelo Licitante
	B.1 – Tributos Federais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.2 – Tributos Estaduais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.3 – Tributos Municipais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.4 – Outros tributos (especificar)		Preenchido pelo Licitante
C	Lucro		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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 II-B – Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Anexo II-C – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total 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 + ...)						

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CARGO

	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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

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.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-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	TÉCNICO PLENO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.930,81
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Segurança do Trabalho
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	20/05/2013

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	R\$ 2.930,81
B	Adicional de periculosidade	Preenchido pelo Licitante
C	Adicional de insalubridade	Preenchido pelo Licitante
D	Adicional noturno	Preenchido pelo Licitante
E	Hora noturna adicional	Preenchido pelo Licitante
F	Adicional de Hora Extra	Preenchido pelo Licitante
G	Intervalo Intra jornada	Preenchido pelo Licitante
H	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Remuneração	Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	Preenchido pelo Licitante
B	Auxílio alimentação	Preenchido pelo Licitante
C	Assistência médica e familiar	Preenchido pelo Licitante
D	Auxílio Creche	Preenchido pelo Licitante
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Benefícios mensais e diários	Preenchido pelo Licitante

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	Uniforme	Preenchido pelo Licitante
B	Medicamentos (Primeiros Socorros)	Preenchido pelo Licitante
C	Botina Solado injetado de amarrar PVC - Par	Preenchido pelo Licitante
D	Capacete Universo	Preenchido pelo Licitante
E	Carneira Móvel	Preenchido pelo Licitante
F	Cópias e Reproduções	Preenchido pelo Licitante
G	Material De Escritório	Preenchido pelo Licitante
H	Consumo De Telefone	Preenchido pelo Licitante
I	Informática (Notebook, pendrive, etc)	Preenchido pelo Licitante
J	Equipamentos (Máquina fotográfica, impressoras, trenas, etc)	Preenchido pelo Licitante
K	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
L	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
	Total de Insumos diversos	Preenchido pelo Licitante

Nota: Valores mensais por empregado, os custos deverão ser detalhados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		Preenchido pelo Licitante
B	SESI ou SESC		Preenchido pelo Licitante
C	SENAI ou SENAC		Preenchido pelo Licitante
D	INCRA		Preenchido pelo Licitante
E	Salário Educação		Preenchido pelo Licitante

F	FGTS		Preenchido pelo Licitante
G	Seguro Acidente do Trabalho		Preenchido pelo Licitante
H	SEBRAE		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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	Preenchido pelo Licitante
B	Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante

D	Aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 – provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	Preenchido pelo Licitante
B	Ausência por doença	Preenchido pelo Licitante
C	Licença paternidade	Preenchido pelo Licitante
D	Ausências legais	Preenchido pelo Licitante
E	Ausência por Acidente de trabalho	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Modulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	Preenchido pelo Licitante
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Preenchido pelo Licitante
4.3	Afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
4.4	Custo de rescisão	Preenchido pelo Licitante
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Preenchido pelo Licitante

4.6	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		Preenchido pelo Licitante
B	Tributos		Preenchido pelo Licitante
	B.1 – Tributos Federais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.2 – Tributos Estaduais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.3 – Tributos Municipais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.4 – Outros tributos (especificar)		Preenchido pelo Licitante
C	Lucro		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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 II-B – Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Anexo II-C – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total 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 + ...)						

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CARGO

	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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

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.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-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	TÉCNICO PLENO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.930,81
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Eletrotécnica
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	20/05/2013

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	R\$ 2.930,81
B	Adicional de periculosidade	Preenchido pelo Licitante
C	Adicional de insalubridade	Preenchido pelo Licitante
D	Adicional noturno	Preenchido pelo Licitante
E	Hora noturna adicional	Preenchido pelo Licitante
F	Adicional de Hora Extra	Preenchido pelo Licitante
G	Intervalo Intra jornada	Preenchido pelo Licitante
H	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Remuneração	Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	Preenchido pelo Licitante
B	Auxílio alimentação	Preenchido pelo Licitante
C	Assistência médica e familiar	Preenchido pelo Licitante
D	Auxílio Creche	Preenchido pelo Licitante
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
	Total de Benefícios mensais e diários	Preenchido pelo Licitante

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	Uniforme	Preenchido pelo Licitante
B	Medicamentos (Primeiros Socorros)	Preenchido pelo Licitante
C	Botina Solado injetado de amarrar PVC - Par	Preenchido pelo Licitante
D	Capacete Universo	Preenchido pelo Licitante
E	Carneira Móvel	Preenchido pelo Licitante
F	Cópias e Reproduções	Preenchido pelo Licitante
G	Material De Escritório	Preenchido pelo Licitante
H	Consumo De Telefone	Preenchido pelo Licitante
I	Informática (Notebook, pendrive, etc)	Preenchido pelo Licitante
J	Equipamentos (Máquina fotográfica, impressoras, trenas, etc)	Preenchido pelo Licitante
K	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
L	Seguro de vida, invalidez e funeral	Preenchido pelo Licitante
	Total de Insumos diversos	Preenchido pelo Licitante

Nota: Valores mensais por empregado, os custos deverão ser detalhados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		Preenchido pelo Licitante
B	SESI ou SESC		Preenchido pelo Licitante
C	SENAI ou SENAC		Preenchido pelo Licitante
D	INCRA		Preenchido pelo Licitante
E	Salário Educação		Preenchido pelo Licitante

F	FGTS		Preenchido pelo Licitante
G	Seguro Acidente do Trabalho		Preenchido pelo Licitante
H	SEBRAE		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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	Preenchido pelo Licitante
B	Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	Preenchido pelo Licitante

D	Aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 – provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	Preenchido pelo Licitante
B	Ausência por doença	Preenchido pelo Licitante
C	Licença paternidade	Preenchido pelo Licitante
D	Ausências legais	Preenchido pelo Licitante
E	Ausência por Acidente de trabalho	Preenchido pelo Licitante
F	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
Subtotal		Preenchido pelo Licitante
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Modulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	Preenchido pelo Licitante
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Preenchido pelo Licitante
4.3	Afastamento maternidade	Preenchido pelo Licitante
4.4	Custo de rescisão	Preenchido pelo Licitante
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Preenchido pelo Licitante

4.6	Outros (especificar)	Preenchido pelo Licitante
TOTAL		Preenchido pelo Licitante

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		Preenchido pelo Licitante
B	Tributos		Preenchido pelo Licitante
	B.1 – Tributos Federais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.2 – Tributos Estaduais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.3 – Tributos Municipais (especificar)		Preenchido pelo Licitante
	B.4 – Outros tributos (especificar)		Preenchido pelo Licitante
C	Lucro		Preenchido pelo Licitante
TOTAL			Preenchido pelo Licitante

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 II-B – Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Anexo II-C – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total 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 + ...)						

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

O VALOR A SER APRESENTADO COMO LANCE É O VALOR MENSAL DE CADA PROFISSIONAL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS COM DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2013

Prezados Senhores

Estamos cotando os serviços dos itens a seguir relacionados, com vista ao seu fornecimento a essa Universidade, de acordo com o disposto na Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993.

LOTE 01

		QUANT. POSTOS	QUANT. REMUNERAÇÃO*	VALOR UNIT MENSAL**
ITEM	CAMPUS JK / FAZENDA DO MOURA / FAZENDA DE COUTO MAGALHÃES/ MORADIA ESTUDATIL			
01	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	10	120	
02	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO CONSULTOR ESPECIAL	2	24	
03	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	3	36	
04	TECNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO	10	120	
05	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	3	36	
06	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	3	36	
	CAMPUS AVANÇADO DO MUCURI			
07	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	
08	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	
09	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	1	12	
10	TECNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO	3	36	
11	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	
12	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	
	CAMPUS DE JANAÚBA			
13	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	
14	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	
15	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	12	
16	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	3	36	
17	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	
18	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	
	CAMPUS DE UNAÍ			
19	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO PLENO	1	12	
20	ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO SENIOR	1	12	
21	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	12	
22	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	3	36	
23	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)	1	12	

24	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	12	
----	--------------------------	---	----	--

A QUANTIDADE DE REMUNERAÇÃO = QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS X QUANTIDADE DE 12 MESES.

*** QUANTIDADE A SER LANÇADA NO SISTEMA**

****O VALOR A SER APRESENTADO COMO LANCE (VALOR MENSAL)**

Razão social:

CNPJ:

Banco:

Agência:

Conta:

Praça de pagamento:

Contato:

Fone:

Fax:

e-mail:

Validade da proposta:

Especificações Complementares: (se necessário)

Nome, qualificação, CI e CPF do responsável pela assinatura do contrato e da Ata Registro de Preços:

Declaração: Os preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação.

ANEXO III

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1 – A abertura, movimentação e encerramento da Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas reger-se-ão pelas seguintes regras:

1.1 As provisões realizadas pela UFVJM para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.3 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I- 13º salário;

II- Férias e Abono de Férias;

III- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

IV- Impacto sobre férias e 13º salário.

1.4 a UFVJM firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

1.5 Os custos de manutenção da conta vinculada serão de responsabilidade da empresa contratada.

2 – A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1 solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no item 1.1, cujo modelo será fornecido no ato da assinatura do contrato;

2.2 assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da UFVJM.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

6. A empresa a ser contratada deverá assinar um documento da Instituição Financeira de autorização para a criação da conta vinculada;

7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

7.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.2 A UFVJM expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

7.3 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

8. A empresa deverá apresentar à UFVJM, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10. Os valores provisionados para atendimento do item 1.3 serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS -
PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO.

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal = $(7/30) \times 100$

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

DECLARAÇÃO

(Empresa _____, CNPJ nº _____
_____ sediada à _____ (endereço
completo) _____, através de seu
representante legal, declara para os devidos fins que:

- a) em cumprimento ao disposto no artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI_MPOG nº 03, concorda com a adoção das disposições contidas no referido artigo e no anexo XXX deste Edital, bem como com as adequações do presente Edital e da minuta do contrato às disposições da referida IN, por força do art. 53 da referida IN;
- b) ainda em cumprimento ao disposto no artigo 19-A da Instrução Normativa SLTI_MPOG nº 03, nos obrigamos a, no momento da assinatura do contrato, autorizar a UFVJM a fazer 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 da contratada, observada a legislação específica, bem como 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.

_____, ____ de _____ 2013.

Nome do Responsável Legal:

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/ 2012

PROCESSO N° 23086.002122/2013-66

PREGÃO ELETRÔNICO N° 040/2013

AOS ---- (-----) DIAS DO MÊS DE ----- DE 2010, A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM**, AUTARQUIA FEDERAL, COM SEDE NA CIDADE DE DIAMANTINA, BR 367, KM 583, ALTO DA JACUBA, DIAMANTINA(MG), NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, **PROFA HELGA SILVA ESPIGÃO**, NOS TERMOS QUE DISPÕE O ART. 15 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E DO DECRETO N° 3.931/2001 E A EMPRESA VENCEDORA, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, CLASSIFICADA NO **PREGAO ELETRÔNICO SRP N° 040/2013, PROCESSO N° 23086.002122/2013-66**, RESOLVEM FAZER CONSTAR OS PREÇOS DOS SERVIÇOS NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, IMPLANTADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO CITADO, CONFORME HOMOLOGADO PELO PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UFVJM, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ENUNCIADAS NAS CLÁUSULAS QUE SEGUEM:

01. OBJETO

01.1 A presente Ata tem por objetivo o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais da área de engenharia para apoio à fiscalização de obras e serviços nos diversos Campi na UFVJM**, conforme especificações e exigências constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 040/2013;

01.2 A existência deste Registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário desse registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

01.3 A licitante vencedora deverá atender as solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

02. DOS SERVIÇOS

02.1 O compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho e Assinatura de Contrato, obedecendo às descrições e valores que seguem:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

02.2 A **Pró Reitoria de Administração da UFVJM** irá gerenciar os serviços, sendo responsável por:

- a) Entrar em contato com a empresa, solicitando a prestação do serviço, à medida que forem necessários;
- b) Providenciar a Nota de Empenho e a Assinatura do Contrato;
- c) Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se estão de acordo com os serviços prestados. Devendo, posteriormente, encaminhá-las para pagamento;
- d) Providenciar o recebimento provisório em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do término do serviço, pelo contratado;
- e) Providenciar o recebimento definitivo, em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;
- f) Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que os serviços sejam realizados em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

02.3 Os serviços deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da autorização de início.

03. VIGÊNCIA

A presente Ata, firmada pela UFVJM e a empresa xxxxxxxxxxxx, classificada no processo licitatório do SRP, terá validade de **12 (doze) meses**.

04. DA VINCULAÇÃO

O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão Eletrônico para registro de Preços nº 040/2013, Processo nº **23086.002122/2013-66** observadas as disposições do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 4.342/2002, Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

05. DA OBRIGAÇÃO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

05.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 040/2013 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à UFVJM, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

05.2 Quando da prestação do serviço, a empresa deverá manter-se em regularidade fiscal e habilitação jurídica com o SICAF.

06. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, posterior a prestação do serviço, desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos.

07. DA REVISÃO DOS PREÇOS

Conforme **item 19 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 040/2013 no Sistema de Registro de Preços para referida Ata.

08. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 Atender às solicitações de serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a autorização de início.

8.2 Atender as solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada.

8.3 Nos preços ofertados deverão conter o valor referente à quaisquer taxas, pois não serão aceitos nenhum valor adicional ao que for contratado.

8.4 A Contratada deverá executar os serviços, apenas mediante autorização da Superintendência de Infraestrutura.

09. DAS PENALIDADES

No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a UFVJM, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á as sanções previstas no **item 20 do Edital** do Pregão Eletrônico nº 040/2013.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às sanções previstas em lei;

10.2. O preço, o fornecedor e as especificações do objeto deste Pregão serão divulgados no sítio www.comprasnet.gov.br, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

10.3. Conforme IN 08, de 04/12/1998, art.14, ficará sob a responsabilidade do MARE a publicação, trimestralmente, na imprensa oficial dos preços registrados para orientação da Administração.

10.4. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

10.5. Por estarem as partes acordadas com o teor da presente Ata, assinam a mesma em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Diamantina, xx de xxxxxxxxxxxx de 2013.

Representante Legal da UFVJM:

Profa. Helga Silva Espigão
Pró-Reitor Administração da UFVJM

Empresa classificada: xxxxxxxxxxxx

Nome do Representante legal
CPF N° : xxx.xxx.xxx-xx
CI N° : xxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N _____/2013 QUE FIRMAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI E A EMPRESA XXXXXXXX, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE TÉCNICOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ENGENHARIA PARA APOIO À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NOS DIVERSOS CAMPIS NA UFVJM.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, CNPJ 16.888.315/0001-57, com endereço a Rua da Glória, 187, Centro, Diamantina/MG, neste ato denominada UFVJM, representada por seu XXXXXX, CPF XXXX e a empresa, XXXXXX, estabelecida (endereço completo: rua n.º cidade, Estado e CEP,) – CNPJXXXXX, neste ato denominada CONTRATADA e, representada por XXXXX, CPFXXXX, resolvem firmar o presente instrumento particular de CONTRATO, sujeitando-se às normas da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, da Instrução Normativa, n. 02, de 03/04/2008, da Instrução Normativa n.03 de 15/10/2009 e Pregão Eletrônico ___/2013 e seus anexos, nas cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais da área de engenharia para apoio à fiscalização de obras e serviços nos diversos Campis na UFVJM de acordo com o estabelecido no Edital de Pregão Eletrônico nº ___/2013 e seus anexos; que ficam fazendo parte integrante deste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA, através de seus empregados, sobre o regime de CLT e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade administrativa e técnica, conforme tarefas discriminadas No Projeto Básico.

2.1.1. A remuneração deverá atender às Normas e Sentenças Normativas Trabalhistas (Constitucionais e Infraconstitucionais) incidentes sobre os trabalhadores empregados, sendo ônus da CONTRATADA verificar seu cumprimento, ficando, ainda, impedido de repassar a UFVJM os custos referentes a eventual fixação de valor em desacordo.

2.2. Os trabalhadores serão alocados nos Postos de Trabalho determinados no Projeto Básico, num prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de assinatura deste Contrato.

2.2.1 Os profissionais deverão estar capacitados, possuindo os requisitos mínimos, exigidos no Termo de Referência, devidamente comprovado através de documentação de titulação e experiência apresentada ao fiscal do contrato.

2.3. É vedado à CONTRATADA sub-contratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFVJM 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 prepostos designados.

3.1.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(a) _____, designado pela Portaria nº ____, de _____ de _____, neste Contrato denominado FISCAL;

3.1.2. É vedado a UFVJM exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se, somente, ao preposto e responsável indicado pela CONTRATADA;

3.1.3 O FISCAL terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e, especialmente para:

3.1.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização;

3.1.3.2 Examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

3.2. O FISCAL terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra contratada;

3.3. A UFVJM não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

3.4. O FISCAL acompanhará e fiscalizará os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual, em nome da Instituição, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe:

I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da UFVJM, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

II – documentar as ocorrências havidas em formulários de ocorrências, firmado juntamente com o preposto da Contratada;

III – fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;

IV – anotar e assinar as visitas de fiscalização;

V – o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços na Instituição poderá determinar que a Contratada estabeleça controles que julgar necessários e reservará local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados, cabendo ao FISCAL o acompanhamento e fiscalização geral;

VI – emitir pareceres em todos os atos da UFVJM relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções e alterações do contrato;

V – emitir o “Relatório de Glosa de Vale Transporte” mencionado no item 3.12 e notificações de ocorrência de irregularidades, devendo apurar mensalmente se será o caso de aplicação das multas previstas no item

3.5. A UFVJM acompanhará e fiscalizará a execução do contrato, por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

3.5.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

3.5.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

3.5.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

3.5.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

3.5.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

a satisfação do público usuário.

3.6. 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.

3.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, caso a UFVJM não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

3.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

3.9. A UFVJM 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.

3.10. A UFVJM se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo como os termos do objeto deste instrumento.

3.11. Quando da rescisão contratual, o FISCAL, deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

3.12. Mensalmente, o FISCAL irá verificar o valor real gasto pela CONTRATADA com despesas de Vale Transporte dos funcionários alocados neste Contrato.

3.12.1. A CONTRATADA irá apresentar no mês de competência de pagamento deste benefício, comprovantes de que este foi pago, demonstrando quais funcionários receberam e o valor;

3.12.2. O FISCAL irá apurar se o valor dispendido pela CONTRATADA é aquele constante em sua planilha de formação de preços apresentada durante a Licitação;

3.12.3. Caso haja diferença entre o valor mensal efetivamente gasto pela CONTRATADA e aquele apresentado na planilha de formação de preços, o FISCAL irá emitir "Relatório de Glosa de Vale Transporte";

3.12.4. A CONTRATADA deverá glosar na Nota Fiscal/Fatura do mês de competência da apuração o valor apresentado no Relatório supracitado.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

4.1.1. Havendo necessidade e interesse da UFVJM, que deverão ser justificados, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, desde que as condições pactuadas sejam vantajosas para a UFVJM.

4.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não-renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

4.3. Havendo renovação do contrato, após um ano da data de sua assinatura, o mesmo poderá ser reajustado pelo índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

I – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela UFVJM, instruir seus empregados, informando-os das normas de funcionamento, das condições expressamente inseridas no Projeto Básico, sendo proibido alocar empregados para outras atividades que constituam desvio de função;

II – Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

III - Cumprir rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Insituição;

IV – Manter rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc.

V – Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n. 6514, de 22.12.77, Portaria 3.214 do MTB/MG, de 08/06/78 e suas NR's – Normas Regulamentadoras;

VI - Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;

VII – Assumir toda a responsabilidade ao atendimento dos seus empregados acidentados ou doentes;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFVJM;

IX – Manter no local de trabalho, somente empregados que tenham idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível,

- X – Manter o efetivo de pessoal, em caso de afastamentos legais, sem ônus para a UFVJM;
- XI – Instruir os empregado quanto à prevenção de acidentes e de incêndios nas áreas interna e externa dos Campi da UFVJM;
- XII – Fornecer a UFVJM, antes do início da execução das atividades, relação do pessoal incumbido de prestar os serviços, discriminando os dados pessoais, funcional, endereços, telefones e comunicar qualquer alteração no Quadro de empregados;
- XIII – Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de garantias, habilitação e qualificação, exigidas no processo licitatório;
- XIV – Aceitar, nas mesmas condições iniciais deste instrumento contratual, os acréscimos ou supressões até o limite fixado, no parágrafo primeiro do Art.65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores;
- XV – A CONTRATADA se sujeitará às normas contidas no Edital do Pregão Eletrônico 040/2013, seus Anexos e implicações legais;
- XVI – A mão-de-obra deverá estar devidamente instruída quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da UFVJM, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XVII – A CONTRANTANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo com os termos do objeto deste instrumento;
- XVIII – Em hipótese alguma, a CONTRATADA, poderá repassar a seus empregados custos de uniformes (incluindo acessórios e calçados), equipamentos de segurança e outros cobertos por este Contrato.
- XIX – Os empregados da Empresa contratada, que executarão os serviços, deverão trabalhar com CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, preso na lapela ou bordado, à altura do peito, correndo as despesas por parte da Contratada.
- XX – A Empresa contratada deverá apresentar, quando solicitada, comprovante dos exames médicos periódicos dos empregados, conforme Artigo 168, da CLT.
- XXI – A Empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, declaração correspondente ao recolhimento do FGTS de seus empregados que estão prestando serviço na UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI.
- XXII – A Empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, declaração do INSS, correspondente ao recolhimento de todos os seus empregados que estão com atividades na UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI.
- XXIII – A Contratada obriga-se a ressarcir à UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI, os prejuízos causados por seus funcionários quando estes forem provocados por imperícia/imprudência ou desrespeito às normas técnicas vigentes.
- XXIV – A Contratada obriga-se a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todas as ferramentas, equipamentos e EPIs necessários, em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços de fiscalização, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- XXV – Caso necessário, a contratada obriga-se a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigido, pela UFVJM, a capacitação de seus técnicos ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- XXVI – Caso ocorra a necessidade substituição dos profissionais ou responsável técnico alocado aos serviços, esta deverá ser autorizada pela UFVJM e deverá ocorrer nos termos do artigo 30, § 10, da Lei 8.666/93.

5.2 Além das obrigações já citadas, a Contratada obriga-se ainda:

- I – assinar o termo do contrato no prazo estipulado no Edital;
- II – cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital;
- III – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a

fiscalização ou o acompanhamento pela UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI;

IV – assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

V – assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos do contrato;

VI – exibir sempre que solicitada pela Administração, documentação comprobatória de que está em dias com o recolhimento dos encargos de qualquer natureza incidentes sobre o contrato em execução.

VII – ser responsável quanto ao correto atendimento dos serviços contratados.

VIII – cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas gerais de segurança.

IX – não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DE JEQUITINHONHA E MUCURI, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;

X – outras previstas na Lei nº. 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

XI – A Empresa contratada deverá observar, também, o dever de manter, durante a execução do contrato, todas as condições habilitatórias exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A presente contratação está estimada em R\$......(.....), a serem pagos em parcelas mensais de R\$..... (.....).

6.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas na Proposta da CONTRATADA no Pregão serão consideradas partes integrantes deste Contrato;

6.3 – O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Diretoria de Infraestrutura e estarão condicionados à entrega dos serviços pela contratada que deverá: manter as versões anteriores para permitir o controle das alterações e promover a entrega de todos os documentos gerados na execução, tais como relatórios, atas, planilhas, manuais e outros que vierem a ser desenvolvidos.

6.3.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.3.2 – 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.

6.3.3 – O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Diretoria de Infraestrutura, não deverá ser superior a 12 (doze) dias úteis, contados do ateste pela fiscal.

6.3.4 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à

taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização 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.

6.3.5. – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa

6.3.6. Os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, caso não ocorra espontaneamente motivados pelas ocorrências devidamente apuradas e comprovadas, respeitando-se o direito de defesa da CONTRATADA, serão automaticamente debitados no faturamento mensal, independente de notificação;

6.3.7. O FISCAL irá verificar, ainda, o cadastro da CONTRATADA no SICAF, devendo este estar regular durante toda a vigência contratual.

- a) Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATADA será advertida, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação junto ao seu órgão cadastrador, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato;
- b) O prazo descrito na alínea anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATADA;
- c) Caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa no prazo descrito na alínea “a”, será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

6.3.8. Na emissão da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATADA deverá observar se haverá glosas nos casos apresentados no item 3.12 deste Contrato.

6.3.9. A nota fiscal deverá conter os dados bancários para efeito de pagamento: agência, banco e conta corrente.

CLÁUSULA SÉTIMA – RETENÇÃO E PROVISÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

7.1 A UFVJM, com base no art. 19-A da mencionada IN, adotará as regras contidas no referido artigo, relativas à retenção dos valores referentes aos encargos trabalhistas, para provisionamento em conta vinculada específica a ser aberta em nome da empresa contratada, em Instituição Bancária.

7.2 A empresa participante deverá concordar com estas disposições, mediante assinatura do Termo de Compromisso (modelo anexo) , como critério para aceitação de sua proposta.

7.3 A empresa vencedora se obriga, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a UFVJM a fazer 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 da contratada, observada a legislação específica;

7.4 A empresa vencedora se obriga também, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a UFVJM 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.

CLAUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. A Contratada se sujeita às penalidades a seguir descritas.

Aplicação, pela Contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, de 21/06/93, pela inobservância das condições estabelecidas para o serviço ora contratado, a saber:

I – advertência;

II – suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo período de até 02 (dois) anos.

III - a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais, conforme disposto no art. 28 do decreto 5.450/2005.

IV – multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação, pela não-assinatura do contrato dentro do estabelecido pela Contratante ou pela não prestação do serviço, recolhida no prazo de 10 dias, a partir do recebimento da Notificação;

V – a apuração mensal do descumprimento do contrato, (inclusive quanto às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho) implicará na aplicação de multa de 2,5%, quando houver até três irregularidades no mês; multa de 5%, quando houver de quatro a seis irregularidades no mês; multa de 7,5% quando houver mais de seis irregularidades no mês, a ser aplicada sobre o valor do serviço executado no mês de apuração da irregularidade, a qual será descontada do valor relativo ao próximo pagamento a ser efetuado;

VI – declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

8.2. As sanções previstas nos incisos II, III e VI poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93.

8.3. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas nos incisos I a V do parágrafo anterior desta cláusula, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-se-lhe ampla defesa.

8.4. A aplicação de uma das penalidades previstas não exclui a possibilidade de aplicação das outras.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Os casos de rescisão obedecerão ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato rege-se pelas normas estipuladas na Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, vinculando-se às instruções contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 040/2013 e seus Anexos, Projeto Básico e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DECIMA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

11.1. Deverá ser prestada, pela CONTRATADA, garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo de 72 horas após a assinatura deste Contrato.

11.1.1. Se a garantia tiver sido feita em caução em dinheiro, ou em Títulos de Dívida Pública da União, somente será devolvida no final do contrato ou de eventual prorrogação, sendo que a caução em dinheiro será liberada, atualizada monetariamente.

11.2. Em caso de prorrogação do Contrato, a garantia prestada deverá ser renovada, exceto quando se tratar de caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública da União, cujos prazos para resgate ultrapasse a vigência do Contrato, incluídas as possíveis prorrogações.

11.3. A garantia, exigida no item 12.1, deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INTEGRAÇÃO DOS ANEXOS

12.1. Anexo I – Documentações Obrigatórias para Assinatura do Contrato e Pagamento

12.2. Constituem, ainda, parte integrante deste Contrato, independente de transcrição:

- a) Edital do Pregão 040/2013 e seus Anexos;
- b) A Proposta da CONTRATADA contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, _____ de _____ de 2013.

CONTRATADA _____

CONTRATANTE _____

TESTEMUNHAS _____

ANEXO I AO CONTRATO Nº. xx/2013

DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. APÓS RECEBIMENTO DO CONTRATO ASSINADO

1.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis:

- Garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, conforme Cláusula Décima Segunda;
- Registro no Conselho Regional de Administração (CREA);
- Comprovação do responsável técnico pela execução do contrato, devidamente registrado no CREA;

1.1.1 Apresentar ao fiscal do contrato:

- Comprovação da titulação e experiência da equipe que será alocada em atendimento ao item 4.2 e 8.2 do Termo de Referência.

1.2. No prazo de 10 (dez) dias úteis:

- Planilha-resumo contendo todos os empregados locado neste Contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas e demais informações pertinentes;
- Comprovante de entrega de vale transporte, vale alimentação e/ou cesta básica;
- Declaração de regularidade sindical.

2. PARA PAGAMENTO

2.1. Mensalmente deverá ser encaminhada a seguinte documentação:

a) Referente ao mês de prestação dos serviços:

- Nota fiscal contendo as seguintes informações: objeto do contrato, número do contrato, dados bancários e glosas quando houver;
- Planilha de custo contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e demais informações pertinentes;

b) Referente ao mês anterior:

- Comprovantes de pagamento dos salários: cópia do contracheque assinado pelo funcionário ou o "Resumo Analítico da Folha" acompanhado de comprovante de crédito em conta com devida identificação do funcionário;
- Cópias da folha ou cartão de registro de ponto;
- Recolhimento do FGTS – GRF com a devida quitação, acompanhado do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social, da relação dos trabalhadores – RE e da relação de tomadores/obras – RET;
- Recolhimento das contribuições ao INSS – GPS com a devida quitação.

c) Referente ao mês de competência do seu pagamento:

- Comprovante de pagamento dos benefícios como: cesta básica, ticket refeição e outras.

2.2. Quando da ocorrência do fato, encaminhar:

- Comprovante do pagamento das férias e 13º salário: cópia do contracheque assinado pelo funcionário ou o "Resumo Analítico da Folha" acompanhado de comprovante de crédito em conta com devida identificação do funcionário;
- Comprovante de pagamento das verbas rescisórias (TRCT) assinado pelo funcionário demitido e GRRF com a devida quitação;
- Recibo de transmissão do CAGED quando houver admissão ou demissão

2.3. A critério do FISCAL da UFVJM poderá ser solicitado, ainda, por amostragem: exames admissionais, demissionais e/ou periódicos quando da ocorrência do fato e Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social, para conferir as anotações, verificando se coincidem com o informado pela empresa e empregado.