



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Senhor licitante,

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, quaisquer esclarecimentos e respostas às impugnações, serão efetuadas por meio do sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>.

Recife, 11 de Junho de 2015.

MARÍLIA B. DE LIMA PEQUENO
Chefe da Divisão de Licitações
SIAPE 1650594

PREGOEIRO Marília Sobral	SIAPE 1963121
------------------------------------	-------------------------

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

*Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015,
destinado à contratação de empresa especializada na
prestação de serviços técnicos para catalogação de obras
gerais da Coleção Especial (CESP) da Biblioteca da
Faculdade de Direito do Recife (FDR) da Universidade
Federal de Pernambuco (UFPE), compreendendo 5
(cinco) bibliotecários, conforme processo administrativo
nº 23076.057627/2014-68.*

A Universidade Federal de Pernambuco torna público que às **14h, horário de Brasília, de 1º de Julho de 2015**, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>, o Pregoeiro da Diretoria de Licitações e Contratos designado pela *Portaria nº 2.252, de 25 de Maio de 2015*, do Magnífico Reitor, estará promovendo:

Pregão Eletrônico, tipo menor preço,
no regime de execução *empreitada por preço global*,

o qual obedecerá ao disposto na *Lei nº 10.520*, de 17 de julho de 2002, no *Decreto nº 5.450*, de 31 de maio de 2005, *Decreto nº 3.722*, de 9 de janeiro de 2001, com a redação do *Decreto nº 4.485*, de 25 de novembro de 2002, no *Decreto nº 2.271*, de 7 de julho de 1997, na Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, *Lei Complementar nº 123*, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo *Decreto nº 6.204*, de 5 de setembro de 2007, na IN/SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, aplicando-se subsidiariamente a *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos.

Encaminhamento da proposta de preços

(exclusivamente por meio do sistema eletrônico):

a partir da data de liberação do edital no sítio COMPRASNET, que ocorrerá simultaneamente à publicação do aviso licitatório no Diário Oficial da União, até o horário limite de início da sessão pública acima estabelecido.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para catalogação de obras gerais da Coleção Especial (CESP) da Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife (FDR) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), compreendendo 5 (cinco) bibliotecários de acordo com o **Anexo II deste Edital**;

1.2. O serviço consiste na catalogação de aproximadamente 12.025 (doze mil e vinte e cinco) exemplares em 12 (doze) meses, incluindo volumes de livros, folhetos, teses e periódicos que compõem o acervo histórico da Biblioteca da FDR. Muitos desses documentos são considerados raros e/ou valiosos devido a suas características bibliográficas.

1.3. A unidade de medida é por homem-mês com resultados aferidos no cumprimento das escalas e procedimentos fixados.

1.4. Prazo de validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias corridos, a partir da abertura de Pregão;

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade relacionado ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as condições expressas no presente Edital e em seus anexos;

2.2. A empresa participante deverá estar credenciada no Portal de Compras do Governo Federal, nos termos do **item 3**, e responsabilizar-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

2.3. Não será admitida a participação:

- a) de empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) temporariamente suspensa de participar de licitação com a União, com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002 e no Art. 28 do Decreto 5.450/2005, e com a UFPE, com fundamento no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que ainda não tenham logrado reabilitação;
- c) de empresa que esteja reunida em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) de empresa que não tenha sede no País.
- e) de empresas que se constituam como Cooperativas de trabalho, nos termos do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1.082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF;

2.4. Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte que desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 devem declarar atendimento aos requisitos do art. 3º da referida lei, mediante opção em campo próprio do sistema eletrônico, quando da inserção da proposta eletrônica;

2.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Instrução Normativa nº 06/2013);

2.5. Como requisito para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (*art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);
- b) informará sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação (*art. 32 § 2º, “in fine”, da Lei 8.666/93*) ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos dos incisos IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que ainda não tenham logrado reabilitação;
- c) não possui, em seu quadro de pessoal (empregados), menores (*art. 7º, XXXIII, da CF/88*);
- d) declara a elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 16/09/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

2.5.1. As restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal não constituem impedimentos de manifestar no campo próprio o cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, em se tratando de licitantes qualificados como ME ou EPP, observado o disposto no **subitem 7.11**.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/> (*art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.2. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (*art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.3. 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 à UFPE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (*art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (*art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005*);

4. PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os **dados indicados no subitem 4.2** deste Edital, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas (*art. 21 do Decreto nº 5.450/2005*);

4.1.1. O licitante não deve encaminhar proposta eletrônica caso ocorra o previsto no **subitem 5.4**.

4.2. A proposta eletrônica conterá a especificação do objeto (conforme **subitem 1.1** deste Edital) e o valor anual (12 meses do custo integral dos serviços);

4.3. Até o horário limite do início da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (*art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*).

4.4. Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

a) Não apresentem dados conforme exigido no **subitem 4.2**;

b) Apresentem qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

4.6. O envio da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, e o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

5. SESSÃO PÚBLICA / CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro (*art. 22 do Decreto nº 5.450/2005*);

5.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital (*art. 22, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

5.3. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (*art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

5.4. Caso a descrição editalícia diverja com a contida no sistema eletrônico a licitação será cancelada pelo pregoeiro.

6. FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e do valor consignado no registro (*art. 24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.2. Apenas os licitantes que tiverem suas propostas eletrônicas classificadas poderão formular lances;

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital;

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

6.5. O sistema eletrônico registrará lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro;

6.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (*art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.7. Caso o pregoeiro entenda que houve equívoco, por parte do licitante, quando do envio do lance, promoverá a exclusão do referido lance, que poderá ser ratificado, se for o caso;

6.8. Caso o licitante cuja proposta tenha sido classificada não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação de propostas;

6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um e sessenta minutos;

6.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (*art. 24, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.11. Encerrada a fase de lances, **se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP**, o sistema eletrônico identificará as **ME e EPP** participantes para proceder à comparação entre os valores da primeira colocada e das demais **ME/EPPs**, na ordem de classificação;

6.11.1. Ocorrerá **empate** quando as propostas apresentadas pelas **ME/EPPs** for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada;

6.11.2. No caso de **equivalência dos valores** apresentados pelas **ME/EPPs**, que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 6.11.1**, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.11.3. A **ME/EPP** com proposta melhor classificada tem o direito de, no prazo de **5 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, encaminhar última oferta, obrigatoriamente inferior àquela considerada primeira colocada, para o desempate, sob pena de preclusão. Na falta de manifestação ou desistência, o Sistema convocará as demais **ME/EPPs**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12. Não ocorrendo a hipótese prevista no **subitem 6.11**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.13. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável;

6.14. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (*art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.15. As **ME/EPPs** que optaram pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, se vencedoras, deverão enviar a documentação comprobatória, nos termos **do subitem 7.2.c**;

6.16. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

6.16.1. Persistindo a desconexão do pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

6.17. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (*art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.18. Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

7. PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances, após classificada a melhor proposta, inclusive quando houver a participação de **ME/EPPs**, o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor o envio das Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo VI** deste Edital, em formatação **Word ou Excel**, adequadas ao lance ofertado/negociado, exclusivamente pelo Sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro;

7.1.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços não devem conter omissão de quaisquer itens, nem ter atribuição de zero, inclusive no lucro, à exceção da reserva técnica. Observar estritamente os percentuais legalmente exigidos de tributos, encargos sociais e trabalhistas e apresentação conforme modelo (**Anexo VI**) deste Edital;

7.1.2. Serão corrigidos quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, mantidas as parcelas, os fatores e/ou percentuais nas Planilhas de Custo e Formação de Preços;

7.2. O licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar **em até 48 (quarenta e oito) horas**, a contar do término da etapa de lances, na Divisão de Licitações da UFPE, cujo endereço consta do **subitem 7.2.3**:

- a) proposta de preço escrita, conforme **subitem 7.2.1** deste Edital, acompanhada de cópia autenticada da Convenção Coletiva de Trabalho com registro na DRT-PE e Acordo Coletivo de Trabalho (caso a empresa detenha juto ao Sindicado), identificada nas Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- b) documentação de habilitação indicada no **subitem 7.3**.
- c) certidão comprobatória do seu enquadramento como **ME/EPP** (Certidão Simplificada da Junta Comercial,

válida, nos termos da IN nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio);

7.2.1. A proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deve conter os seguintes elementos:

- a) Especificação do objeto da licitação (cf. **subitem 1.1** deste Edital);
- b) Preço mensal e anual e o valor global da proposta, em algarismos e por extenso, correspondente ao somatório dos valores anuais dos itens, se for o caso;
- c) Prazo de validade da proposta, observado o **subitem 1.4** deste Edital;
- d) Declaração expressa de que, na formulação da proposta de preço, considerou a inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas, contribuições), encargos sociais, securitários, previdenciários e trabalhistas adequados à perfeita execução contratual, e seguintes insumos: vale-alimentação; vale transporte, seguro coletivo, uniforme e complementos; e de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- e) Planilhas de Custos e Formação de Preços preenchidas de acordo com o preço ofertado pelo licitante (**Anexo VI** do Edital);

7.2.2. A Coordenação da Biblioteca de Direito do Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) emitirá parecer sobre o acolhimento da documentação habilitatória técnica e proposta escrita, e a Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST emitirá parecer técnico sobre as Planilhas de Custos e Formação de Preços;

7.2.3. O licitante deve indicar na proposta escrita os dados bancários da empresa (nome e número do banco, nome e número da agência, número da conta corrente), para fins de pagamento, assim como os dados do representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão e/ou função que ocupa na empresa, endereço residencial, RG e CPF) que assinará o Termo Contratual decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

7.2.4. Os originais da proposta escrita e da documentação de habilitação deverão ser entregues ou encaminhados à *Divisão de Licitações da UFPE, Avenida da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, CEP 50740-550, Recife, PE, telefone: 81.2126.8065.*

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

7.2.6. Não serão aceitas, sendo **desclassificadas**, as propostas escritas que (1) não atenderem às exigências do presente Edital e em seus anexos; (2) sejam omissas ou contenham vícios ou ilegalidades; (3) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e (4) não vierem a comprovar sua exequibilidade;

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

7.2.6.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

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

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

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

7.2.8. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual (Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009);

7.3. A licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, no prazo indicado no **subitem 7.2** deste Edital, a seguinte

documentação de habilitação:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a.1)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até a data estabelecida para o envio virtual da proposta, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores, bem como respectivas alterações, caso existam, igualmente lançadas no registro comercial competente;
- a.2)** Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes.

b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- b.1)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, os quais poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, que comprovem: **1.** patrimônio líquido, na data da apresentação da proposta de **R\$ 37.875,16** (trinta e sete mil, oitocentos e setenta e cinco reais e dezesseis centavos) correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, respectivamente, nos termos dos §§2º e 3º do Artigo 31 da Lei 8.666/93; **2.** índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um); e **3.** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **R\$ 63.100,02** (sessenta e três mil, cem reais e dois centavos), correspondente a 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- b.2)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Liquidação Judicial ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta;
- b.3)** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V deste Edital**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante.
- b.3.1)** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- b.3.2)** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

c) REGULARIDADE FISCAL

- c.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c.2)** Certidões negativas de débitos referentes aos Tributos, Seguridade Social, e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante à Fazenda Nacional;
- c.3)** Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal;
- c.4)** Prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c.5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, probatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- d.1)** Atestado comprovando que a licitante tenha executado contrato em serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;
- d.1.1)** A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- d.1.2)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- d.2)** Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras, conforme **Anexo III do Edital**;
- d.3)** Faculta-se ao licitante agendar vistoria prévia, através de representante identificado, aos locais dos serviços, devendo ser agendado através dos telefones: xx.81.2126-7878 (**Anexo IV do Edital**).

7.4. Para o licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF, dispensa-se a apresentação da documentação exigida somente nas letras “a”, “c.1”, “c.2”, “c.3”, “c.4” do **subitem 7.3**, ressalvado o disposto no **subitem 7.4.1**, devendo ser apresentada a documentação relativa a letra “b”, “c.5” e “d” acima, necessariamente;

7.4.1. O licitante credenciado e habilitado parcialmente no SICAF com documentação irregular e/ou vencida perante o Sistema deve apresentar a documentação respectiva;

7.4.2. Licitante cadastrado, mas com habilitação parcial inexistente no SICAF, deve apresentar a documentação necessária à habilitação parcial (**letras “b” e “c.3”**);

7.5. Para fins de habilitação, a verificação pela UFPE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (*art. 25, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

7.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

7.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (*art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

7.8. Não serão considerados os documentos:

- a) por cópia não autenticada;
- b) não solicitados.

7.9. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por qualquer servidor da Divisão de Licitações da UFPE, mediante a apresentação dos originais;

7.10. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências do **subitem 7.3**;

7.11. O licitante **qualificado como ME ou EPP com restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal**, tão logo declarado vencedor do certame, disporá de **cinco dias úteis**, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento na condição de ME ou EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital (*Art. 21, § 3º, do decreto nº 5.450/2005*).

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

8.1.1. Só serão aceitos recursos e contra-razões encaminhados via COMPRASNET;

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (*art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

8.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (*art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

8.4. Da decisão que reconhecer a qualidade de ME ou EPP aos optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, caberá recurso.

8.5. Os autos do processo, caso não estejam em tramitação, permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na **Divisão de Licitações da UFPE**, Campus Universitário, Recife, PE, telefone: 0xx.81.2126.8065.

9. ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO / CONTRATO

9.1. A adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso, caso contrário, pelo Magnífico Reitor, a quem caberá também a homologação;

9.2. Homologado o procedimento licitatório, o licitante adjudicatário será convocado, por escrito, para no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, assinar o Contrato, **Anexo VII** deste Edital, oportunidade em que se exigirá a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

9.2.1. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE;

9.2.2. No ato da assinatura do contrato, apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) de quem assinará o Termo de Contrato e confirmar, se for o caso, os dados bancários da empresa (número e nome do banco, número e nome da agência e conta corrente);

9.3. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando recusar-se a assinar o Contrato poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais (*art. 27, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

9.4. A UFPE providenciará previamente à assinatura do Contrato, sem ônus para o licitante vencedor do certame, quando for o caso, o seu cadastramento perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após reexame da documentação apresentada nos termos do **subitem 7.3** (*letras “a”, “b” e “c”*), devidamente atualizada;

9.5. Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, esta de responsabilidade da UFPE;

9.6. Ocorrendo o previsto no **subitem 2.4.1**, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (Instrução Normativa nº 3, e 16 de outubro de 2009);

9.7. O contrato a ser firmado terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura pelas partes ou até que o objeto desta licitação, a catalogação de 12.025 (doze mil e vinte e cinco) exemplares, tenha finalizado.

9.8. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada (Instrução Normativa nº 3, e 16 de outubro de 2009).

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia de execução do contrato, equivalente a 5% (cinco por cento), do valor global do contrato no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contado da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE;

10.2. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

10.2.1. Acrescido o valor inicial do contrato, a contratada apresentará garantia complementar, incidente sobre o valor do acréscimo, antes da assinatura de termo aditivo ao instrumento contratual;

10.3. A garantia será efetuada, a *critério da adjudicatária*, em uma das seguintes modalidades: **a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; **b)** seguro-garantia; **c)** fiança bancária;

10.3.1. Títulos da Dívida Pública oferecidos em garantia contratual deverá ser acompanhado de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;

10.3.2. Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, tendo como beneficiária a UFPE;

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

- a) prejuízos advindos do não-cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

10.4.1. Somente será aceito o seguro-garantia ou carta-fiança que contemple todos os eventos indicados no **subitem 10.4** (Instrução Normativa nº 06/2013, de 23 de dezembro de 2013);

10.4.2. Não serão aceitos seguro-garantia ou carta-fiança bancária que contenha regra de **exclusão da cobertura de multas**.

10.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da contratada, inclusive indenização a terceiros, deverá esta proceder à respectiva reposição no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado de quando for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual;

10.6. A inobservância do prazo fixado no **subitem 10.1**, para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

10.6.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a UFPE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispões os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela UFPE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

10.8. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

10.9. A garantia será considerada extinta, com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato, podendo ser estendida em caso de ocorrência de sinistro;

10.10. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFPE reterá a garantia prestada pela contratada e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive o correspondente a multas aplicadas;

10.11. Ressalvados os casos previstos no *subitem* imediatamente precedente, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrente da contratação, e caso não ocorra esta comprovação até o segundo mês após o encerramento do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela administração (Instrução Normativa nº 6, de 23 dezembro de 2013);

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será mensal, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, efetuando-se no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal;

11.2. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas:

- a) 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 28/4/1995;
- b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “*on-line*” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666/93; e
- c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura paga pela

Administração;

11.3. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no **subitem 11.1**, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

11.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

11.4.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

11.5. Nos casos 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 a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

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

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.

11.6. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à contratada.

11.7. Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo do posto de serviço, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da proposta da Contratada.

11.8. Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo do posto de serviço, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da proposta da Contratada.

12. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

12.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais (*art. 28 do Decreto nº 5.450/2005*);

12.2. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste contrato e o descumprimento de qualquer cláusula nele estabelecido, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no **subitem 12.3**;

III – Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (dois)** anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

12.2.1. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV do caput** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II do mesmo caput**, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação;

12.3. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – **Atraso** na execução dos serviços: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta;

II – **Descumprimento** de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta;

III – **Recusa** injustificada em retirar ou assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta.

12.4. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

12.5. Será considerada falta grave, compreendendo como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sócias previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, podendo ensejar à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção pecuniária no **subitem 12.3** e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (*art. 28, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*);

12.7. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no *capítulo IV* da Lei nº 8.666/93, no que couber.

12.8. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. À UFPE cabe o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme disposto no *artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005*;

13.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato e não ensejará direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé (*art. 29, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

13.2. A sessão pública deste Pregão poderá ser suspensa a qualquer momento, a critério do Pregoeiro, por motivo a ser registrado no Sistema eletrônico;

13.2.1. No caso de suspensão da sessão pública, o Pregoeiro informará o dia e o horário em que reabrirá a sessão visando o prosseguimento das etapas subsequentes. O não comparecimento do licitante às sessões virtuais subsequentes não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos do Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este proferir;

13.2.2. Caso não seja possível reabrir a sessão pública no dia e horário estabelecidos por impossibilidade de acesso à Internet e/ou ao sítio Comprasnet, o Pregoeiro lançará aviso no referido sítio informando novos dia e horário para reabertura.

13.3. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;

13.4. Os recursos destinados para atender as despesas decorrentes da licitação ora proposta são provenientes do **Programa de Trabalho:** 12.364.2032.20RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado de Pernambuco; **Fontes de Recursos:** Tesouro/Próprios; **Elemento de Despesa:** 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme LDO 2015 – LEI nº 13.080 de 02/01/2015, DOU de 02/01/2015

E PLOA – Projeto de Lei nº 13/2014 – CN;

13.4.1. As despesas com a contratação dos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, com indicação em termo Aditivo do Contrato;

13.5. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, na forma eletrônica. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico solicitante da licitação, decidir sobre a impugnação no **prazo de 24 horas** (art. 18, do Decreto nº 5.450/2005);

13.5.1. A impugnação, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo, poderá ser enviada ao Pregoeiro por meio eletrônico, via Internet, no endereço indicado no **subitem 13.6** deste edital;

13.5.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

13.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço: pregoeiros@ufpe.br, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo (art. 19 do Decreto nº 5.450/2005);

13.7. Os avisos e respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio www.comprasnet.gov.br, no link **acesso livre > pregões > agendados** ou no menu principal, no link: **visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso**;

13.8. Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: **publicações > manuais > pregão > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800.9782329** ou e-mail: comprasnet@planejamento.gov.br ou utilizando-se o SIMULADOR disponível no www.comprasnet.gov.br > TUTORIAL INFORMATIVO PREGÃO ELETRÔNICO FORNECEDOR;

13.9. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (Artigo 5º, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005);

13.10. Cabe ao Pregoeiro decidir as questões resultantes do procedimento da licitação, competindo-lhe inclusive a interpretação deste Edital;

13.11. Disponibilização do Edital: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>;

13.12. Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio www.ufpe.br - opção Links Rápidos – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS;

13.13. As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas no sítio <http://www.in.gov.br/> (Imprensa Nacional, D.O.U., seção 3);

13.14. Integram este instrumento: **Anexo I** – Termo de Conciliação Judicial; **Anexo II** – Indicação do Local, Especificação da Sistemática, dos Serviços e dos Profissionais; **Anexo III** – Declaração de Conhecimento do Objeto Licitado; **Anexo IV** – Atestado de Vistoria; **Anexo V** – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; **Anexo VI** - Planilhas de Custos e Formação de Preços e **Anexo VII** – Minuta Contratual.

Recife, 11 de Junho de 2015.

MARÍLIA B. DE LIMA PEQUENO
Chefe da Divisão de Licitações
SIAPE 1650594

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

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

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

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a *Lei n. 5.764, de 16 de dezembro de 1971, art. 4º*, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídicas próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária (*art. 86, da Lei n. 5.764/71*), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

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

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

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

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

RESOLVEM

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

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

- a) *Serviços de limpeza;*
- b) *Serviços de conservação;*
- c) *Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;*
- d) *Serviços de recepção;*
- e) *Serviços de copeiragem;*
- f) *Serviços de reprografia;*
- g) *Serviços de telefonia;*
- h) *Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;*
- i) *Serviços de secretariado e secretariado executivo;*
- j) *Serviços de auxiliar de escritório;*

- k) *Serviços de auxiliar administrativo;*
- l) *Serviços de office boy (contínuo);*
- m) *Serviços de digitação;*
- n) *Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;*
- o) *Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;*
- p) *Serviços de ascensorista;*
- q) *Serviços de enfermagem; e*
- r) *Serviços de agentes comunitários de saúde.*

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

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

CLÁUSULA SEGUNDA – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

CLÁUSULA TERCEIRA – A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

CLÁUSULA QUARTA – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

CLÁUSULA QUINTA – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

CLÁUSULA SEXTA – *As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.*

CLÁUSULA SÉTIMA – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

CLÁUSULA OITAVA – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015

INDICAÇÃO DO LOCAL, ESPECIFICAÇÃO DA SISTEMÁTICA, DOS SERVIÇOS E DOS PROFISSIONAIS

1. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

FACULDADE DE DIREITO DO RECIFE/UFPE

Centro de Ciências Jurídicas – Praça Adolfo Cirne, s/n, Boa Vista, Recife – CEP. 50.050-060.

2. DA SISTEMÁTICA DOS SERVIÇOS

2.1 – À empresa Contratada compete executar diretamente os serviços técnicos de catalogação, abrangendo aproximadamente 12.025 (doze mil e vinte e cinco) volumes do acervo da Biblioteca da FDR, referente a Primeira Etapa do Projeto de Automação da CESP.

2.2 – Os serviços serão executados sob as ordens, orientação e fiscalização direta de bibliotecário da Contratada que seguirá a descrição de serviços abaixo e as sequências estabelecidas em ordem de serviço recebidas do Gestor do Projeto. Serão rigorosamente observadas rotinas e parâmetros de qualidade e eficiência, aceitos pela boa técnica, inclusive quanto à utilização de ferramentas e/ou equipamentos, fornecidos pela Biblioteca de Direito da FDR.

2.3 – A empresa Contratada será responsável por manter em perfeita ordem os locais onde forem realizados os serviços e os materiais/equipamentos utilizados, de propriedade da UFPE.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – As atividades técnicas a serem executadas compreendem:

- 1) Retirar os volumes das estantes;
- 2) Sinalizar a prateleira;
- 3) Pesquisar o título em bases de dados, na seguinte ordem: Pergamum Local, Pergamum Nacional, Biblioteca Nacional, Library of Congress e Catálogo Manual da Biblioteca;
- 4) Cooperar com a Rede Pergamum Nacional;
- 5) Classificar a obra;
- 6) Incluir o endereço da lombada no campo 090;
- 7) Catalogar o título;
- 8) Indexar a obra em até três palavras-chave;
- 9) Usar vocabulário controlado para entradas e cabeçalhos de assunto;
- 10) Inserir o preço da publicação na tela do exemplar;
- 11) Inserir o número do patrimônio na tela do exemplar;
- 12) Registrar em planilhas a produção diária;
- 13) Registrar em planilha as dificuldades encontradas;
- 14) Registrar em planilha as autoridades criadas;
- 15) Apresentar à Biblioteca as dificuldades e/ou dúvidas à medida que surgirem.

4. DOS PROFISSIONAIS REQUERIDOS

4.1 – Na execução dos serviços a Contratada selecionará e manterá profissionais, **5 (cinco) bibliotecários**, cujo Código de Ocupação Brasileira é 2612-05, devendo apresentar diploma de graduação no curso de Biblioteconomia com registro regularizado no Conselho Competente da categoria profissional; ter conhecimento das regras do Código de Catalogação Anglo Americano - AACR2 e do Formato Marc 21 (padronização para representação descritiva automatizada de documentos) e demais referências.

4.2 – Os profissionais contratados prestarão jornada de **30 (trinta) horas semanais**, no horário das **8:00 às 14:00 horas**, de segunda a sexta-feira.

4.3 – O efetivo de mão-de-obra especificada será mantido pela Contratada independentemente do afastamento de

qualquer profissional, quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado.

5. DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

O material expediente e os equipamentos de proteção individual (EPI's) a serem empregados na execução dos serviços serão oferecidos pela Contratada, após a avaliação dos quantitativos necessários a atividade de cada profissional e a especificidade dos materiais. Estes materiais e equipamentos incluem: máscaras descartáveis, luvas descartáveis em látex, jaleco, toucas descartáveis, lápis grafite tipo 6B, borracha branca, pincel, resma de papel, pasta com grampo, apontador.

ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO

A (Licitante e CNPJ) _____, neste ato representada por (representate legal) _____ DECLARAMOS que, sob as penalidades da lei, temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, estamos cientes de que quaisquer reivindicações posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente, não será considerada, e nos comprometemos a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e seus ANEXOs que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/20____, Processo Administrativo nº _____, em ____ de _____ de 20____.

(representante legal)

Recife, ____ de _____ de 20____

ANEXO IV DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, para fins de habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2015**, que o Sr (a) _____, representante da empresa _____, compareceu nesta data e vistoriou os locais de realização dos serviços de bibliotecários e tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições locais para a execução contratual.

Recife, _____ de _____ de 2015.

Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Jurídicas-FDR/UFPE

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do 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	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Serviços técnicos especializados para catalogação de obras gerais da Coleção Especial (CESP) da Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife (FDR)	Homem-mês	5

GLOSSÁRIO

DEFINIÇÕES DE TERMOS UTILIZADOS NAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme IN/SLTI/MP nº 02/2008, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN/SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, IN/SLTI/MP nº 04, de 11 de novembro de 2009 e IN/SLTI/MP nº 05, de 18 de dezembro de 2009, e Portaria nº 7, de 09 de março de 2011.

SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

RESERVA TÉCNICA são os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante

incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços; e
- e) seguros.

LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas.

TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Observações:

Nos termos do Art. 13 da IN/SLTI/MP nº 02/2008, alterada pelas IN/SLTI nº 03, de 15 de outubro de 2009, IN/SLTI/MP nº 04, de 11 de novembro de 2009 e IN/SLTI/MP nº 05, de 18 de dezembro de 2009, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

1 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES QUE DEVERÃO SER CONSIDERADAS NO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTO

1.1 A planilha apresentada serve apenas de parâmetro, cabendo as licitantes confeccionarem as próprias planilhas, levando ainda em consideração, o disposto na Instrução Normativa nº 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG;

1.2 Todos os itens cotados na planilha deverão apresentar memória de cálculo, mostrando a forma de como a empresa chegou ao preço ofertado, devendo, ainda, apresentar comprovações dos valores existentes na memória de cálculo e/ou indicar a Legislação pertinente;

1.3 A empresa deverá também apresentar a memória de cálculo da Reserva Técnica, indicando todos os itens e a sua composição;

1.4 As parcelas negociáveis serão revistas após o primeiro ano de vigência do contrato. A incidência e o percentual atribuído ao “aviso prévio trabalhado”, desde que seja atribuído para este item o seu percentual total, serão pagos integralmente no primeiro ano, razão pela qual não constarão da planilha, após decorrido esse período;

1.5 Quando das férias dos funcionários que prestaram serviços à Contratante, através da Contratada, a empresa deverá providenciar funcionário para substituição do que se encontrar em gozo de férias;

1.6 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, apresentada pela empresa vencedora de menor preço, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta. Cabendo a empresa comprovar justificadamente os valores ofertados na planilha;

1.7 A apresentação de proposta, por parte da licitante, implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas na mesma, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos. O descumprimento acarretará as sanções legais pertinentes;

1.8 Os custos são aqueles definidos no Termo de Referência e encontram-se compatíveis com a média dos praticados por outros órgãos e com o mercado local, atendendo ao critério de capacitação, singularidade e expertise dos trabalhos realizados. A empresa deverá apresentar a Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo apropriados à sua mão de obra;

1.9 Apenas a licitante vencedora de menor preço deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços, a memória de cálculos solicitada e a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, apresentando também a cópia do acordo coletivo, ou convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço;

1.10 O valor mensal para o vale-refeição é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria - considerar ida e vinda ao posto de trabalho;

1.11 Para o valor do vale-transporte, este deverá cobrir o percurso compreendido do local de residência/local de trabalho e vice-versa, para cada funcionário de segunda a sexta-feira.

1.12 É vedado o pagamento de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

**ANEXO VI DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015**

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VI - A

Mão de obra

Mão de obra vinculada a execução contratual

Descrição		
Bibliotecário, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta feira, das 08:00 h às 14:00 h.		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Bibliotecário
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)*	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	

TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	-
----------------------------------	---

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	SESI ou SESC		-
C	SENAI ou SENAC		-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	Seguro acidente do trabalho		-
H	SEBRAE		-
TOTAL		0,00%	-

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS, a serem preenchidos na coluna %, são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		-
Subtotal		0,00%	-
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		-
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		-
D	Aviso prévio trabalhado		-

E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		-
TOTAL		0,00%	-

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		-
B	Ausência por doença		-
C	Licença paternidade		-
D	Ausências legais		-
E	Ausência por Acidente de trabalho		-
F	Outros (especificar)		-
Subtotal		0,00%	-
G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	-
TOTAL		0,00%	-

QUADRO-RESUMO - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	0,00%	-
4.2	13º (décimo terceiro) salário	0,00%	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	-
4.4	Custo de rescisão	0,00%	-
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	-
4.6	Outros (especificar)		-
TOTAL		0,00%	-

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos		-
	B1. Tributos federais (especificar)		-
	B2. Tributos estaduais (especificar)		-
	B3. Tributos municipais (especificar)		-
TOTAL			-

Notas: - Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

- Caso a empresa esteja submetida a Desoneração da Folha de Pagamentos, deverá orçar neste módulo

a alíquota da Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta (INSS)

ANEXO VI - 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	-
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	-
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	-
Subtotal (A + B + C + D)		-
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-

ANEXO VI - C

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de Serviços		Valor proposto por empregado	Qtde.	Valor total do serviço
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)
I	Serviços Técnicos Especializados para execução do Projeto "Automação da Coleção Especial da Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife: Obras Gerais e Periódicos"..	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				R\$ 0,00

**ANEXO VI DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2014**

ANEXO VI - D - Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 0,00
B	Valor mensal do serviço	R\$ 0,00
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 0,00

ANEXO VI - E - COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE BIBLIOTECÁRIOS

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO HOMEM-MÊS	Nº DE HOMENS-MÊS	SUBTOTAL (R\$)
I	Bibliotecário, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta feira, das 08:00 h às 14:00 h.	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00

ANEXO VII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015

MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº/2015,
entre a Universidade Federal de Pernambuco e

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, CNPJ nº. 24.134.488/0001-08, autarquia vinculada ao Ministério da Educação com sede à Av. Prof. Moraes Rego, nº. 1235 - Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada, nos termos do art. 33, alínea f, de seu Estatuto, por seu Reitor, Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, brasileiro, casado, doravante denominada UFPE, e,, CNPJ nº., com sede à....., representada por (qualificação e endereço) doravante denominada CONTRATADA, com base no Decreto nº 2.271/1997, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e alterações, e no disposto na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, atualizada, e demais normas que dispõem sobre a matéria, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1ª. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para catalogação de obras gerais da Coleção Especial (CESP) da Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife (FDR) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), compreendendo 5 (cinco) bibliotecários.

§ 1º. O serviço consiste na catalogação de aproximadamente 12.025 (doze mil e vinte e cinco) exemplares em 12 (doze) meses, incluindo volumes de livros, folhetos, teses e periódicos que compõem o acervo histórico da Biblioteca da FDR. Muitos desses documentos são considerados raros e/ou valiosos devido a suas características bibliográficas.

§ 2º. **Parágrafo Único.** Os serviços serão executados na Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife, conforme **Anexo II do Edital**, e inclui o fornecimento de EPI's e material de expediente conforme indicado na letra "s" da **Cláusula Décima** deste Contrato.

CLÁUSULA 2ª. REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados na forma de execução indireta e não-contínua, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA 3ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 134/2015**, de que trata o processo administrativo nº **23076.057627/2014-68**, e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA 4ª. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades técnicas a serem executadas compreendem:

- 1) Retirar os volumes das estantes;
- 2) Sinalizar a prateleira;
- 3) Pesquisar o título em bases de dados, na seguinte ordem: Pergamum Local, Pergamum Nacional, Biblioteca Nacional, Library of Congress e Catálogo Manual da Biblioteca;
- 4) Cooperar com a Rede Pergamum Nacional;
- 5) Classificar a obra;
- 6) Incluir o endereço da lombada no campo 090;
- 7) Catalogar o título;
- 8) Indexar a obra em até três palavras-chave;
- 9) Usar vocabulário controlado para entradas e cabeçalhos de assunto;
- 10) Inserir o preço da publicação na tela do exemplar;
- 11) Inserir o número do patrimônio na tela do exemplar;

- 12) Registrar em planilhas a produção diária;
- 13) Registrar em planilha as dificuldades encontradas;
- 14) Registrar em planilha as autoridades criadas;
- 15) Apresentar à Biblioteca as dificuldades e/ou dúvidas à medida que surgirem.

CLÁUSULA 5ª. MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS / UNIDADE DE MEDIDAS

A unidade de medida é homem-mês com resultados aferidos no cumprimento das escalas e procedimentos fixados para desenvolvimento das atribuições constantes no **Anexo II do Edital**.

CLÁUSULA 6ª. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

O prazo para início da execução dos serviços será a partir da data de Assinatura do Contrato.

§ 1º. A insalubridade não é aplicável, por não haver riscos físicos, químicos ou biológicos no desenvolvimento das atividades, de acordo com o Laudo Técnico para Licitação nº 006/2014, emitido pelo Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SEST/UFPE (**Anexo II** do Contrato).

CLÁUSULA 7ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para atender as despesas com a contratação são provenientes do **Programa de Trabalho**: 12.364.2032.20RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado de Pernambuco; **Fontes de Recursos**: Tesouro/Próprio; **Elemento de Despesa**: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme LDO 2015 – LEI nº 13.080 de 02/01/2015, DOU de 02/01/2015 E PLOA – Projeto de Lei nº 13/2014 – CN.

Parágrafo Único. As despesas com a contratação dos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, com indicação em termo Aditivo do Contrato.

CLÁUSULA 8ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste contrato é de **R\$** (**..... reais**), sendo , com parcelas mensais de R\$... (...).

§ 1º. O pagamento será mensal, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, efetuando-se no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal.

§ 2º. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas:

- a) 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 28/4/1995;
- b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666/93; e
- c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

§ 3º. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no **§1º desta Cláusula**, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

§ 4º. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

§ 5º. Nos casos 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 a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

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

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.

§ 6º. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à contratada.

§ 7º. Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo por profissional, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da proposta.

CLÁUSULA 9ª. GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, presta garantia na importância de R\$ (..... reais), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, para registro mediante apostila, sob pena de sua inocorrência caracterizar-se infração contratual, sujeito às penalidades previstas nos §§ 9º e 10º.

§ 1º. A contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia de execução do contrato, equivalente a 5% (cinco por cento), do valor global do contrato no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contado da assinatura do contrato;

§ 2º. A garantia será efetuada, a *critério da adjudicatária*, em uma das seguintes modalidades: **a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; **b)** seguro-garantia; **c)** fiança bancária;

§ 3º. Títulos da Dívida Pública oferecidos em garantia contratual deverá ser acompanhado de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;

§ 4º. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

§ 5º. Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, tendo como beneficiária a UFPE;

§ 6º. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a)** prejuízos advindos do não-cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

§ 7º. Acrescido o valor inicial do contrato, a contratada apresentará garantia complementar, incidente sobre o valor do acréscimo, antes da assinatura de termo aditivo ao instrumento contratual;

§ 8º. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da contratada, inclusive indenização a terceiros, deverá esta proceder à respectiva reposição no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado de quando for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual;

§ 9º. A inobservância do prazo fixado no §1º, para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

§ 10º. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a UFPE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispões os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 11º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFPE reterá a garantia prestada pela contratada e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive o correspondente a multas aplicadas;

§ 12º. Ressalvados os casos previstos no *subitem* imediatamente precedente, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrente da contratação, e caso não ocorra esta comprovação até o segundo mês após o encerramento do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela administração (Instrução Normativa nº 6, de 23 dezembro de 2013);

§ 13º. A garantia será considerada extinta:

- 1) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da UFPE, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 2) 90 dias após o término da vigência do contrato, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

§ 14º. A UFPE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- 1) caso fortuito ou força maior;
- 2) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 3) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- 4) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

§ 15º. não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no § 14º.

CLÁUSULA DÉCIMA. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á, ainda, a:

a) Iniciar as atividades de catalogação num prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data de assinatura do contrato;

b) Disponer após o recebimento da autorização de início dos serviços, dentro do prazo estabelecido na alínea acima, a mão-de-obra nos Postos relacionados no Anexo I, nos horários fixados na escala de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os Postos conforme o estabelecido;

c) Realizar os serviços dentro das especificações técnicas, prazos e demais parâmetros estabelecidos pela UFPE;

d) Na execução dos serviços a Contratada selecionará e manterá profissionais bibliotecários que deverão apresentar diploma de graduação no curso de Biblioteconomia, com registro regularizado no conselho competente da categoria profissional, conforme especificado no Código Brasileiro de Ocupações (CBO/ código da ocupação 2612-05); ter conhecimento das regras do Código de Catalogação Anglo Americano - AACR2 e do Formato Marc 21 (padronização para representação descritiva automatizada de documentos) e demais referências;

e) Implantar e gerir de forma adequada o planejamento, supervisão e execução permanente dos serviços, de modo a assegurar o nível de qualidade e eficiência necessárias;

f) O pessoal da contratada, identificado mediante crachá, trabalhará sob as ordens diretas e responsabilidade de seu preposto, cabendo apenas a este se reportar ao gestor e servidor designado pela contratante;

g) A assiduidade do pessoal da contratada, bem como as ocorrências que os envolvam, serão controladas e registradas diariamente pelo servidor designado pela Contratante;

h) É de responsabilidade da Contratada manter a disciplina de seu pessoal nas dependências da Contratante, de acordo com as normas vigentes, bem como assegurar a qualidade e eficiência dos serviços destes profissionais. Qualquer empregado que apresente conduta inconveniente ou desempenho insatisfatório, será retirado e substituído pela contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento de notificação, para este efeito apresentada pela contratante;

i) É ainda responsabilidade exclusiva da Contratada, em relação ao pessoal por ela utilizado na execução dos serviços:

- 1) Tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
- 2) Fornecer vale-transporte aos contratados;
- 3) Manter seguro coletivo contra riscos de acidente de trabalho;
- 4) Cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato;

- 5) Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) aos contratados para a realização de suas atividades, conforme **Lauda Técnico para Licitação nº 06/2014 (Anexo II do Contrato)** e material de expediente, de acordo com **subitem 5 do Anexo II do Edital**;
- j)** A Contratada fornecerá à Contratante relação nominal de todo o pessoal utilizado nos serviços objeto do contrato, com os números respectivos das cédulas de identidade e carteiras de trabalho, com registro profissional competente, mantendo-a sempre atualizada quando houver alterações, bem como comprovante da escolaridade exigida;
- k)** Implantar e gerir de forma adequada à planificação permanente dos serviços, dentro da sistemática estabelecida no **Anexo II do Edital** e de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e eficiência necessárias;
- l)** Manter a força de trabalho prevista, nos quantitativos ou nas condições operacionais estabelecidas, bem como cumprir integralmente as demais responsabilidades;
- m)** Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante, através de seu preposto, bem como atender prontamente às observações e reclamações que lhe forem por estes apresentadas;
- n)** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- o)** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de equipamentos de proteção individual a seus empregados;
- p)** O efetivo de mão-de-obra especificada será mantido pela contratada independentemente do afastamento de qualquer trabalhador, quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- q)** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UFPE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- r)** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- s)** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UFPE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- t)** Relatar à UFPE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Serviço e nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- u)** Evitar situações que gerem inquietação ou agitação por parte dos seus empregados no local de execução dos serviços, em especial as pertinentes a atrasos no pagamento de salários e no fornecimento de vale-transporte e vale alimentação;
- v)** Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;
- w)** Providenciar fatura mensal acompanhada de comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado (§ 4º, art. 31, da Lei nº 9.032/95) e do regular pagamento dos salários, vale transporte e alimentação referente ao mês;
- x)** A critério da Contratante, os quantitativos de pessoal poderão ser ampliados ou reduzidos, dentro de uma margem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, comunicada a alteração à Contratada, no caso de redução com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- y)** Na hipótese da alínea anterior, o valor mensal do contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo do profissional/mês, constante da planilha de custos integrante da proposta da Contratada;
- z)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aa)** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- bb)** O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na região metropolitana do Recife;

cc) Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a UFPE possa verificar a realização do pagamento;

dd) A CONTRATADA, no momento da assinatura deste Contrato obriga-se, autorizar a UFPE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008 SLTI/MPOG;

ee) A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato obriga-se, autorizar a UFPE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

ff) Quando não for possível a realização dos pagamentos, pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

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

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

ii) A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

jj) Ocorrendo o previsto no **subitem 2.4.1 do Edital**, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009);

kk) Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão deste contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido neste contrato:

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º. A não apresentação de qualquer documento que lhe seja exigível por parte da CONTRATANTE, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento de suas obrigações.

§ 2º. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não a liberará das mesmas obrigações.

§ 3º. A omissão eventual da CONTRATANTE, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.

§ 4º. A CONTRATADA será representada por “preposto”, o qual dirigirá os trabalhos e a representará legalmente, com amplos poderes para decidir, em seu nome, nos assuntos relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA 11ª. OBRIGAÇÕES DA UFPE

A UFPE obriga-se a:

a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, abatidas as multas, se houverem;

b) Fornecer à CONTRATADA e seu pessoal as condições de trabalho e os equipamentos necessários à execução dos serviços;

c) Disponibilizar instalações sanitárias;

d) Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

e) Rever periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

f) Abster-se de mando sobre o pessoal da Contratada, reportando-se exclusivamente ao(s) preposto(s) por esta, designado(s);

- g) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, por meio dos Gestores, de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo, da proposta e do Edital que norteou o processo licitatório;
- h) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- i) Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento, e toda a documentação a ele referente;
- j) Providenciar a publicação resumida deste Contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 12ª. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato será exercida pela Universidade Federal de Pernambuco, pela Coordenadora da Biblioteca da Faculdade de Direito do Recife, servidora Karine Gomes Falcão Vilela, SIAPE 1464227, CPF 025.154.024-37, observando-se o disposto no Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização (**Anexo I** deste Contrato).

§ 1º. Caberá ao gestor observar o seguinte:

- a) Solicitar à Contratada ou ao seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Realizar uma reunião inicial registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da CONTRATADA (encarregado), de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da CONTRATADA;
- c) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- d) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórias;
- f) Recomendar a UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo descumprimento pela CONTRATADA das obrigações estabelecidas;
- g) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- h) Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
 - I – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - III - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - IV - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - V - A satisfação do público usuário.
- i) Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- j) Exigir na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - 1) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 2) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - 3) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - 4) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;
 - 5) Pagamento do 13º salário;
 - 6) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

- 7) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 8) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 9) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 10) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 11) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculadas ao contrato;

k) Requisitar da Contratada as carteiras profissionais do pessoal por ela alocado aos serviços, a fim de verificar conformidade dos registros pertinentes;

l) Cabe ao Gestor solicitar assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;

m) Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o atesto da fiscalização e parecer contábil;

n) A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;

§ 2º. Quando da extinção ou rescisão contratual, 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.

I – Deve ainda o Gestor do contrato, quando da extinção ou rescisão do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), exigir a seguinte documentação, mediante cópias autenticadas ou cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de entrega, os documentos abaixo relacionados:

- a)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 3º. Até que a contratada comprove o disposto no parágrafo acima, o Gestor deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA 13ª. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Biblioteca Setorial de Direito, através da servidora Maria José de Carvalho, CPF nº 180.605.014-53, SIAPE nº 1482134, observando-se o disposto no Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização (**Anexo I** deste Contrato).

§ 1º. Caberá aos fiscais observar o seguinte:

- a)** Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;
- b)** Conferir, diariamente, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha elaborada pelo Gestor do contrato;
- c)** Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com o Gestor do contrato, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;
- d)** Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- e)** Comunicar diariamente ausências dos funcionários da empresa contratada, para o gestor do contrato;

- f) Conferir se as Rotinas de Serviços definidas pelo Gestor estão sendo cumpridas;
- g) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- h) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
- i) Registrar as não conformidades encontradas e encaminhá-las para o gestor do contrato, inclusive queixas dos funcionários;
- j) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;
- k) Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- l) Comunicar ao gestor do contrato que os crachás e os EPI's foram entregues pela empresa;
- m) Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e
- n) Encaminhar ao Gestor do contrato a Fatura (Nota Fiscal) atestada;

§ 2º. A fiscalização será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

§ 3º. A atuação da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a Contratada da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

CLÁUSULA 14ª – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA 15ª – PENALIDADES

Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste contrato e o descumprimento de qualquer cláusula nele estabelecido, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no § 2º desta cláusula;

III – Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (dois)** anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. As penalidades previstas nos *incisos I, III e IV do caput* poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no *inciso II do mesmo caput*, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§ 2º. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – **Atraso** na execução dos serviços: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta da CONTRATADA, por **dia**, durante o primeiro mês, e **0,3% (zero vírgula três por cento)** para cada dia dos meses subsequentes.

II – **Descumprimento** de qualquer outra condição ajustada: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta.

III – **Rescindir** injustificadamente este contrato ou der causa a sua rescisão: **10% (dez por cento)** do valor global do mesmo.

§ 3º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 4º. Será considerada falta grave, compreendendo como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sócias previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, podendo ensejar à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção pecuniária na § 2ª e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

§ 5º. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber.

§ 6º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 16ª. RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, podendo ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;

III – judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivadas nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como quando:

I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;

II – transferir, a qualquer título, este Contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;

III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificação e sem prévia autorização da UFPE.

§ 3º. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA 17ª. VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes ou até que o objeto desta licitação, a catalogação de 12.025 (doze mil e vinte e cinco) exemplares, tenha finalizado.

§ 1º. A execução completa do contrato só acontecerá quando o CONTRATADO comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada (Instrução Normativa nº 3, e 16 de outubro de 2009).

CLÁUSULA 18ª. FORO

O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste Contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, de de 2015.

UFPE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome CPF

Nome CPF

ANEXOS

Integram este Contrato: **ANEXO I** – Guia da Fiscalização; **ANEXO II** – Laudo Técnico N° 006/2014 do Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SEST; **ANEXO III** – Proposta da Contratada.

ANEXO I DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015

GUIA DA FISCALIZAÇÃO

DA FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)

- a) *Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por 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;*
- b) *Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;*
- c) *O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;*
- d) *O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);*
- e) *Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);*
- f) *Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados equipamentos de proteção individual (EPIs).*
- g) *No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:*
 - g.1)** *relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;*
 - g.2)** *CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e*
 - g.3)** *exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.*

FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

- a) *Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;*
- b) *Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;*
- c) *Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.*
- d) *Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:*
 - *Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);*
 - *Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;*
 - *Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);*
 - *Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).*
- e) *Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:*
 - *Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);*
 - *Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;*
 - *Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;*
 - *Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);*
 - *Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);*
- f) *Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;*
- g) *Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.*

FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- a) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;*
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;*
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa e da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;*
- d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.*

FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);*
- b) Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);*
- c) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;*
- d) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);*
- e) Assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões e eficiência requeridos;*
- f) Reclamar à contratada a correção das faltas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho sejam considerados insatisfatórios;*
- g) Recomendar à administração da UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;*
- h) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.*
- i) Realizar uma reunião de avaliação do contrato, conjuntamente com a fiscalização, registrada em Ata, para avaliar a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos desenvolvidos pelo pessoal da Contratada, a fim de instruir o processo de renovação do contrato.*

FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

- a) Solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;*
- b) Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração;*
- c) Exigir da contratada a entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:*
 - c.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);*
 - c.2) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.*

FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DOS CONTRATOS

- a) A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:*
 - a.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;*
 - a.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;*

- a.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e*
- a.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*
- b) A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.*

PROVIDÊNCIAS EM CASO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

- a) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.*
- b) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, o gestor deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.*

ANEXO II DO CONTRATO N°/.....

PREGÃO ELETRÔNICO N° 134/2015

**LAUDO TÉCNICO PARA LICITAÇÃO N° 006/2014 DO SERVIÇO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA
DO TRABALHO – SEST/UFPE**

ANEXO III DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2015
PROPOSTA DA CONTRATADA