UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua João Negrão s/n, esquina com Av. Sete de Setembro - Bairro Rebouças, Curitiba/PR, CEP 80230-150
Telefone: (41) 3535-6217 - http://www.ufpr.br/

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023

Processo nº 23075.019531/2023-01

EDITAL DE PREGÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (153079)

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional para os Hospitais Veterinários da UFPR, visando a estabelecer contrato com preenchimento de 23 (vinte e três) postos de trabalho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

Valor Total da Contratação: R$ 5.226.930,36

Data da Sessão Pública: Dia 23/08/2023 às 09h30m(horário de Brasília)

Data Máxima para recebimento de Impugnações e Esclarecimentos: 18/03/2023

Endereço do certame: www.gov.br/compras/pt-br/

Critério de Julgamento: Menor preço Global

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

SUMÁRIO

1. Do Objeto

2. Da Participação na Licitação

3. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

4. Do Preenchimento da Proposta

5. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances

6. Da Fase de Julgamento

7. Da Fase de Habilitação

8. Dos Recursos

9. Da Adjudicação e Homologação

10. Do Termo de Contrato

11. Das Infrações Administrativas e Sanções da Fase Licitatória

12. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento

13. Das Disposições Gerais

MINUTA DE EDITAL DO PREGAO ELETRÔNICO Nº 076/2023

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

(Processo Administrativo nº **23075.019531/2023-01)**

Torna-se público que a Universidade Federal do Paraná, autarquia federal de CNPJ 75.095.679/0001-49, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital .

1. DO OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional para os Hospitais Veterinários da UFPR, visando a estabelecer contrato com preenchimento de 23 (vinte e três) postos de trabalho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2.A licitação será realizada em grupo único, formado por **01** item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Poderão participar as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no Inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, nela incluída os atos cooperados e não cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI e no Capítulo XII da referida Lei complementar, conforme disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15/06/2007.

2.6. Como não é possível a contratação pela Administração de empresas optantes pelo sistema de tributação pelo Simples Nacional em licitações de cessão e locação de mão de obra, ante a vedação expressa contida no art. 17 da Lei Complementar no 123/2006, bem como das previsões sobre a receita bruta constantes no Art. 3º da referida Lei, será necessário à empresa vencedora do certame, (no caso de que se enquadrar no regime de tributação do Simples Nacional) a comunicação obrigatória à Receita Federal do Brasil da situação ensejadora da exclusão do regime diferenciado, sob pena das sanções previstas na legislação tributária, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 Pessoa física;

2.7.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.6. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou

por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.8. É vedada a participação de cooperativas no presente certame licitatório, pois este tem por objeto a contratação de mão de obra terceirizável, havendo a presença de vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços.

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e demais documentos anexos, pois a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal ;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor total do grupo para o período de 24 (vinte e quatro) meses**

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. **Caso o critério de julgamento for o menor preço** , as propostas, ainda, deverão observar o seguinte:

4.11.1. Ser apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (exemplo: R$ 12,34), haja vista que o Sistema Monetário Nacional não contempla valores inferiores a um centavo.

4.11.2. As propostas que não atenderem ao disposto no subitem 4.11.1 acima, apresentando mais do que 02 (duas) casas decimais, quando aplicável, terão as casas excedentes desconsideradas, sendo que o pregoeiro, na fase de aceitação, registrará o novo preço no sistema, no campo “valor negociado”, garantida a aceitação do valor que restar após tal procedimento.

4.12. **Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo 3 deste Edital.**

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total** do contrato (24 meses), sendo o item formado pelo valor dos postos + insumos.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *R$ 0,01.*

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. O envio de lances no pregão eletrônico será pelo modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se

o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná ou na Cidade de Curitiba;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. Em todo caso a Administração não contratará valor(s) acima do máximo estabelecido no Termo de Referência deste Edital.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1.Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de

Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.1.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992 .

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.4 deste edital.

6.6.Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Após **o encerramento da fase de lances o pregoeiro fará a devida convocação da empresa melhor colocada para que em até 02 dias úteis anexe:**

a) As Planilhas de Custos e Formação de Preços em formato editável (*.xls, *.xlsx), conforme modelo disponibilizado no **Anexo 3**, devidamente preenchidas e com apresentação dos memoriais de cálculo e notas explicativas, quando necessário;

b) Consta no **Anexo 5** deste termo de referência as Instruções para o Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços;

6.7.1. Junto à planilha de custo deverão ser encaminhados os seguintes documentos de aferição da proposta:

a) Cópia da(s) norma(s) coletiva(s) de trabalho (Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo) utilizada(s) para a formulação de sua proposta;

b) Cópia da guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) com a comprovação do Fator Acidentário de Trabalho ajustado (RAT e FAP);

c) Cópia de Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, bem como a opção pela desoneração da folha de pagamento;

d) Cópia de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para PIS/PASEP e para COFINS (EFD - Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias;

e) Apresentação de comprovação de legislação com a correta aplicação do Imposto Sobre Serviço (ISS) bem como normativas para eventuais isenções aplicáveis;

6.8. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que: não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

6.8.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

6.8.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.8.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

6.8.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.8.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

6.8.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter

normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.8.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

6.9. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

6.9.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

6.9.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

6.9.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

6.9.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

6.9.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

6.9.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

6.10. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

6.10.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

6.11. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.13. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

6.13.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br/), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

6.14. 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.

6.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.17. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

6.19. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a

margem de lucro pretendida.

6.20. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

6.21.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.21.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.21.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação.

6.22. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

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

6.25. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.26. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 .

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Se tratando de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados no formato digital através do Sistema de Compras do Governo

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.9. E de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação.

7.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.7 e 7.10.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.16.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração desta Universidade Federal do Paraná, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 .

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista fraqueada aos interessados no endereço :: Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública :: (ufpr.br), mediante informação do número do processo administrativo.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

10.2. A contratação da empresa classificada, respeitados os demais critérios aqui descritos, far-se-á através da assinatura do contrato (Anexo II deste Edital), nas condições estabelecidas neste Edital.

10.2.1. Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura do contrato (Anexo II deste Edital).

10.2.1.1. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio www.ufpr.br/sei, escolhendo a opção “Acesso Usuário Externo”.

10.2.1.2. A assinatura do contrato (Anexo II deste Edital) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

10.2.1.2.1. Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura do contrato (Anexo II deste Edital) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

10.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato (Anexo II deste Edital), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

10.3.2. Caso a proponente não tenha providenciado seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR (SEI), conforme disposto no item 10.2.1 acima, o mesmo se fará obrigatório antes da assinatura do contrato (Anexo II deste Edital), caso a assinatura ocorra no referido sistema.

10.3.3. Caso a assinatura não seja realizada através do sistema de processo eletrônico da UFPR, o contrato será enviado por e-mail, para o endereço informado na proposta pelo licitante, e deverá ser devolvido, assinado em duas vias, por correio, para a Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações da UFPR.

10.3.3.1. Recebidas as vias do Contrato assinadas pelo licitante, estas serão assinadas pela autoridade competente da UFPR e disponibilizadas no endereço eletrônico da Coordenadoria de Licitações e Contratações da UFPR (http://www.pra.ufpr.br/portal/licitacoes/gerencia-de-contratos/), e o extrato do contrato será publicado no Diário Oficial da União.

10.4. A assinatura do contrato (Anexo II deste Edital) implica no reconhecimento de que:
a) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
b) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigos 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

10.6. Para comprovação de poderes para a assinatura do contrato, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Se for sócio, fotocópia autenticada do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

b) Se for procurador, fotocópia autenticada do instrumento de procuração, do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

c) As procurações deverão demonstrar de maneira expressa que o outorgado recebeu poderes para firmar propostas e assinar contratos;

d) Os contratos sociais deverão comprovar que o outorgante tem poderes para substabelecimento;

e) As Certidões Simplificadas da Junta Comercial deverão comprovar que a última alteração contratual arquivada é a mesma que está sendo apresentada na licitação.

10.7 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

10.9 Para efeito de emissão de nota fiscal/fatura, será utilizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, referente àquele que a licitante participou do certame, não sendo possível, assim, faturar com CNPJ distinto.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA FASE LICITATÓRIA

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial, quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando exigível;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação .

11.1.5. Fraudar a licitação.

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4.3. A partir do trânsito em julgado da decisão administrativa de imposição de multa administrativa, os valores devidos estarão sujeitos a atualização monetária, incidindo a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) acumulada mensalmente, calculada a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado (previsão da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022).

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5.1 Os parâmetros de aplicação das sanções administrativas no âmbito da UFPR serão os seguintes:

Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
Não entregar documento solicitado durante o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 15 dias	Até 3% em relação ao valor de sua proposta
Deixar de manter as condições de habilitação, durante a realização do certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFPR, durante a análise da proposta ou da planilha de custos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. V	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
Deixar de apresentar amostra	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
Não entregar a documentação exigida para a contratação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
Não se cadastrar no sistema de processo eletrônico da UFPR para assinatura da Ata ou Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Prestar declaração falsa durante a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Fraudar a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Agir em conluio ou em desconformidade com a lei	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Induzir deliberadamente a erro no julgamento	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.

Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade:	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Apresentar amostra falsificada ou deteriorada	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.

11.5.1.1 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas do licitante nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail*: licita@ufpr.br*

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://pra.ufpr.br/licitacoes/

A entrega da proposta implica na automática aceitação pela proponente, sem nenhuma ressalva, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

ANEXO I – Termo de Referência

Anexos do Termo de Referência

- **Anexo 1** - Modelo De Declaração De Parentesco
- **Anexo 2** - Declaração De Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
- **Anexo 3** - Modelo De Planilha De Formação De Preços (Anexo Externo)
- **Anexo 4** – Planilha De Distribuição (Anexo Externo)
- **Anexo 5** – Instruções Para Preenchimento Da Planilha De Custos E Formação De Preços
- **Anexo 6** - Orientações Para Entrega Da Documentação De Faturamento Mensal – Modelo De Apresentação Dos Arquivos Digitais – CAAST/CLOG/PRA/UFPR
- **Anexo 7** - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União
- **Anexo 8** - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)
- **Anexo 9** - Modelo de Termo de Cooperação Técnica

ANEXO II – Minuta do Contrato

ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

Documento assinado eletronicamente por **EVERALDO JOSE DOS SANTOS**, **ASSESSOR(A) DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E CONTROLE - CLIC/PRA**, em 07/08/2023, às 16:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida aqui informando o código verificador **5830220** e o código CRC **7291EA50**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Processo Administrativo nº 23075.019531/2023-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional para os Hospitais Veterinários da UFPR, visando a estabelecer contrato com preenchimento de 23 (vinte e três) postos de trabalho , a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL
1	Postos de Trabalho + Insumos	25631	Serviço	01	R$ 5.226.930,36
Total					**R$ 5.226.930,36**

Do Detalhamento dos Postos de Trabalho:

ID	Descrição	Unid	Qtde de postos	Valor Total (24 meses)
1	Auxiliar de Veterinário - 12x36 diurno - Curitiba	Posto	3	R$ 802.846,80
2	Auxiliar de Veterinário – 12x36 noturno - Curitiba	Posto	2	R$ 670.621,44
3	Auxiliar de Veterinário - Centro Cirúrgico – 44 horas - Curitiba	Posto	1	R$ 140.127,00
4	Auxiliar de Veterinário – Necropsia - 44 horas - Curitiba	Posto	1	R$ 140.127,00
5	Auxiliar de Veterinário – 36 horas - Curitiba	Posto	2	R$ 255.042,00
6	Auxiliar de Veterinário - Encarregado - 12x36 diurno - Curitiba	Posto	1	R$ 302.751,36
7	Trabalhador Agropecuário - 12x36 diurno - Curitiba	Posto	2	R$ 514.065,60
8	Trabalhador Agropecuário – 40 horas - Curitiba	Posto	2	R$ 253.432,56
9	Auxiliar de Veterinário - 12x36 diurno - Palotina	Posto	1	R$ 266.875,44
10	Auxiliar de Veterinário - 12x36 noturno - Palotina	Posto	1	R$ 335.541,12
11	Auxiliar de Veterinário – 40 horas -Palotina	Posto	1	R$ 128.466,84
12	Trabalhador Agropecuário - 12x36 diurno - Palotina	Posto	1	R$ 255.689,76
13	Tratador de animal – 44 horas -Palotina	Posto	2	R$ 291.365,28
14	Lavador de roupa hospitalar - 12x36 diurno - Palotina	Posto	1	R$ 237.454,80
15	Lavador de roupa hospitalar – 40 horas - Palotina	Posto	1	R$ 115.564,56
16	Encarregado Administrativo - 12x36 diurno - Palotina	Posto	1	R$ 248.827,20

Item	Descrição - Proposta	Valor total anual (Ano 1)	Valor total anual (Ano 2)	Valor Global (24 meses)
	CUSTO ESTIMADO PARA A PROPOSTA (POSTOS DE TRABALHO)	R$ 2.450.315,40	R$ 2.508.483,36	R$ 4.958.798,76

1	**CUSTO ESTIMADO PARA INSUMO**	R$ 134.065,80	R$ 134.065,80	R$ 268.131,60
	VALOR TOTAL (POSTOS + INSUMOS)	**R$ 2.584.381,20**	**R$ 2.642.549,16**	**R$ 5.226.930,36**
VALOT TOTAL DA PROPOSTA		**R$ 2.584.381,20**	**R$ 2.642.549,16**	**R$ 5.226.930,36**

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os empregados da contratada ficarão á disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar da contratação;

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFPR, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFPR:

- Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.
- Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:
  - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
  - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
  - Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício;
- O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
- Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pela CONTRATANTE;

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação não serão exigidas marcas ou modelos dos insumos e demais materiais a serem fornecidos pela empresa Contratada.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Na presente contratação não serão vedadas marcas ou modelos dos insumos e demais materiais a serem fornecidos pela empresa, porém caberá à Contratada observar a descrição solicitada para os itens listados no Estudo Preliminar.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Na presente contratação não será exigido carta de solidariedade emitida por fabricantes, para assegurar a execução do contrato.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.8 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

4.9 Para a presente contratação não será exigida a realização de vistoria técnica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução dos serviços será iniciada em **02 de outubro de 2023**, visando a não interrupção da prestação dos serviços para a UFPR;

5.1.2 Previamente ao início da execução, a equipe de fiscalização convocará a Contratada para a reunião de implantação do contrato, juntamente com o(s) fiscal(is) designados para acompanhar a execução, a fim de ajustar os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do Contrato;

5.1.3 A descrição detalhada das atribuições, escolaridade e formação necessárias para cada posto de trabalho encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este documento.

5.1.4 Os serviços deverão ser prestados nos seguintes locais:

- **Hospital Veterinário de Curitiba -** Rua dos Funcionários, 1540 - Juvevê, Curitiba/PR
- **Hospital Veterinário de Palotina -** Rua Pioneiro, 2153 – Jardim Dallas, Palotina/PR

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1.5 Os serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas ou vinculatórias, mas tendo a UFPR a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

5.1.6 Os profissionais deverão estar qualificados e aptos a atender às necessidades da UFPR, conforme especificações constantes no título 6 do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.7 O horário de funcionamento das unidades demandantes é de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 19:30 horas e aos sábados pela manhã, para atendimento ao público, mas os serviços deverão estar disponíveis ininterruptamente, visando ao bom atendimento para os pacientes.

5.1.8 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são os seguintes:

- Auxiliar de Veterinário – CBO 5193-05;
- Trabalhador Agropecuário – CBO 6210-05
- Tratador de animais – CBO 6230-20;

·Lavadeiro em geral ou Lavador de roupas a máquina – CBO 5163-10;

·Encarregado administrativo – CBO 4101-05;

5.1.9 Ainda, para o bom andamento das atividades, é necessário que haja a supervisão administrativa dos trabalhadores colocados a serviço da contratação, a qual será responsável por organizar as equipes e distribuir tarefas, zelando pela boa técnica e adequado atendimento ao público interno e externo.

5.1.10 A execução do objeto compreende além da mão de obra, o fornecimento de insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.1.12 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.1.13 Há ocorrência de agentes que caracterizem insalubridade no ambiente de trabalho, quais sejam, a exposição a agentes biológicos, sendo devido adicional de insalubridade em grau médio aos trabalhadores alocados para a presente contratação:

·Auxiliar de Veterinário – Insalubridade Grau Médio (20%), devido à exposição de Trabalhos e operações em contato permanente com animais ou com material infectocontagiante em hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais:

·Auxiliar de veterinário lotado na unidade de Necropsia – Insalubridade Grau Médio (20%), devido à exposição de agentes químicos;

·Tratador de Animais – Insalubridade Grau Médio (20%), devido à exposição de Trabalhos e operações em contato permanente com animais ou com material infectocontagiante em hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais:

·Lavador de Roupa Hospitalar – Insalubridade Grau Médio (20%), devido à exposição de Trabalhos e operações em contato permanente com animais ou com material infectocontagiante em hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais:

5.1.14 Dos intervalos para repouso e alimentação:

·Para os postos de 40 horas, 44 horas e 12x36 diurno deverá ser concedida 01 (uma) ou 02 horas de intervalo para repouso e alimentação, conforme informado na Planilha de distribuição que constará anexa ao termo de referência, não havendo a necessidade de cobertura deste intervalo.

·Para o posto de trabalho de 36h será concedido o intervalo de 15 minutos para repouso e alimentação, não havendo a necessidade de cobertura deste intervalo.

·Para os Postos 12x36 noturno deverá ser indenizado o intervalo intrajornada em 30 minutos, não se ausentando o trabalhador de seu posto para usufruir do intervalo para descanso e alimentação. Essa alternativa, além de apresentar custos menores em comparação à necessidade de alocar outro trabalhador para a cobertura do intervalo intrajornada em diferentes postos, também facilita o trabalho da fiscalização administrativa e técnica e está em consonância com o caput do art. 59-A da CLT, incluído pela Lei 13467/2017, segundo o qual:

> "em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação."

5.1.15 Os postos de tratador de animais necessitarão realizar saídas, eventualmente, do local de prestação dos serviços, para auxiliar no transporte (carga/descarga) de alimentos e insumos para os animais, tais como feno, capim, ração, pré-secado, sal mineral, serragem, etc., bem como para os esvaziamentos das esterqueiras dos Hospitais.

·As saídas do Hospital Veterinário de Curitiba serão para a Fazenda Experimental do Canguiri, em Pinhais/PR;

·As saídas do Hospital Veterinário de Palotina serão para regiões no entorno do município;

·Essa prática demandará a necessidade de que a empresa contratada realize seguro de vida para os profissionais, cuja apólice deverá ser apresentada à UFPR como obrigação contratual.

5.1.16 Para os postos de Tratador de Animais 44h alocado em Palotina, além da jornada regular de segunda a sexta feira, os profissionais terão que executar suas atividades nos finais de semana (04 horas semanais), intercalando entre sábados e domingos no período da manhã, em atenção à disposição do art.67 do Decreto Lei nº 5.452/1943 (CLT) e suas alterações.

5.1.17 Os valores dos salários de referência utilizados pela UFPR para estimar os valores desta contratação consideram as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) das categorias profissionais abrangidas:

·CCT PR000283/2023 para os postos lotados em Curitiba

·CCT PR000578/2023 para os postos lotados em Palotina

·Para os postos "Auxiliar de Veterinário” foi utilizado o valor do salário mínimo Regional para o Grupo II que abrange os trabalhadores correspondentes aos Grandes Grupos 4, 5 e 9 da Classificação Brasileira de Ocupações. O valor para o ano de 2023 foi determinado em R$ 1.798,60 em atenção ao Decreto Estadual nº 435, de 07 de fevereiro de 2023, e utilizados os benefícios das CCT’s PR000283/2023 e CCT PR000578/2023;

5.1.18 Os valores dos salários de referência utilizados pela UFPR para estimar os valores desta contratação consideram as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) das categorias profissionais abrangidas:

Local	Posto	Carga Horária	Postos	CCT	SALÁRIO
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	12x36-D	3	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	12x36-N	2	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
Curitiba	Auxiliar de Veterinário - Centro Cirúrgico	44h	1	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
Curitiba	Auxiliar de Veterinário - Necropsia	44h	1	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	36h	2	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
curitiba	Auxiliar de Veterinário - Encarregado	12x36-D	1	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 2.132,60
Curitiba	Trabalhador Agropecuário	12x36-D	2	CCT PR000283/2023	R$ 1.698,00
Curitiba	Trabalhador Agropecuário	40h	2	CCT PR000283/2023	R$ 1.698,00
Palotina	Auxiliar de Veterinário	12x36-D	1	Salário mínimo Regional e CCT PR00578/2023	R$ 1.798,60
Palotina	Auxiliar de Veterinário	12x36-N	1	Salário mínimo Regional e CCT PR00578/2023	R$ 1.798,60
Palotina	Auxiliar de Veterinário	40h	1	Salário mínimo Regional e CCT PR00578/2023	R$ 1.798,60
Palotina	Trabalhador Agropecuário	12x36-D	1	CCT PR00578/2023	R$ 1.698,00
Palotina	Tratador de animal	44h	2	CCT PR00578/2023	R$ 1.890,00
Palotina	Lavador de roupa hospitalar	12x36-D	1	CCT PR00578/2023	R$ 1.534,00
Palotina	Lavador de roupa hospitalar	40h	1	CCT PR00578/2023	R$ 1.534,00
Palotina	Encarregado Administrativo	12x36-D	1	CCT PR00578/2023	R$ 1.996,00

5.1.19 Para os postos de trabalho, haverá necessidade de cobertura de férias e o plano de férias dos postos deverá ser autorizado pela equipe de fiscalização;

5.1.20 Não há previsão para execução de serviço em horas extraordinárias à jornada de trabalho e, consequentemente, não há previsão para pagamento das mesmas nesta contratação. Contudo, caso venha a ocorrer no curso do contrato tal necessidade, as horas extraordinárias deverão ser prioritariamente compensadas, através de regime de compensação de jornada, observada a legislação trabalhista vigente.

5.1.21 A Contratante poderá dispensar, total ou parcialmente, os serviços em dias-ponte de feriados ou de pontos facultativos estabelecidos em ato do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal que impliquem no não funcionamento de unidades da UFPR, conforme segue:

- A UFPR informará a Contratada, com antecedência mínima de 24 horas, quais as unidades que permanecerão fechadas em dias de recesso e/ou ponto facultativo
- A UFPR não fará o pagamento dos dias em que os serviços forem dispensados.
- A tabela abaixo traz uma lista de referência para os feriados e dias de ponto facultativos nacionais e municipais. Os referidos dias-ponte acontecerão quando o feriado ou ponto facultativo ocorrer às terças, quintas ou sextas-feiras (para os postos que têm jornada aos sábados) e houver recesso ou ponto facultativo determinado pela UFPR.

Feriado	Feriado ou Ponto Facultativo	Base legal	Abrangência	Data ou dia
Confraternização universal	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	1º de janeiro
Tiradentes	Feriado	Lei 1266/1950	Nacional	21 de abril
Dia do Trabalho	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	1º de maio
Independência do Brasil	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	7 de setembro
Nossa Senhora Aparecida	Feriado	Lei 6802/1980	Nacional	12 de outubro
Finados	Feriado	Lei 3015/1967	Nacional	2 de novembro
Proclamação da República	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	15 de novembro
Natal	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	25 de dezembro
O Calendário Acadêmico da UFPR ainda considera os seguintes dias feriados:				
Feriado	**Feriado ou Ponto Facultativo**	**Base legal**	**Abrangência**	**Data ou dia**
Carnaval	Ponto facultativo			Segunda e terça-feira

Cinzas	Ponto facultativo até as 14h			Quarta-feira
Paixão de Cristo	Feriado	Lei 3015/1967- Curitiba Lei 1151/1983 - Jandaia do Sul	Municipal Municipal	sexta-feira (em março ou abril)
Corpus Christi	Feriado	Lei 3015/1967- Curitiba Lei 1151/1983 - Jandaia do Sul	Municipal Municipal	Quinta-feira (em maio ou junho)
Padroeiro(a) da Cidade	Feriado	Lei 3015/1967- Curitiba Lei 1151/1983 - Jandaia do Sul Palotina Matinhos	Municipal	8 de setembro 24 de junho 22 de janeiro 29 de junho
Dia do Servidor Público Federal	Ponto Facultativo	Lei 8112/1990	Nacional	28 de outubro
Aniversário da Cidade	Feriado	Lei 1151/1983- Jandaia do Sul Lei 114/1995- Pinhais Matinhos Palotina	Municipal	14 de dezembro 20 de março 12 de junho 25 de julho

·**Tabela 01 - referência para feriados e dias de ponto facultativo**

·Especificamente sobre a data comemorativa de 28 de outubro, Dia do Servidor Público Federal, instituído pela Lei nº 8.112/1990, a instituição poderá efetuar a dispensa independente do dia da semana (data comemorativa mais dia-ponte);

·Sobre as datas comemorativas de Carnaval e Corpus Christi, as quais são definidas como ponto facultativo pelo calendário de feriados do Governo Federal, registramos que a instituição poderá efetuar a dispensa (data comemorativa mais dia-ponte) independente do dia de semana para Corpus Christi e na segunda, terça e quarta-feira para o Carnaval.

·A responsabilidade pela comunicação de dispensa será exclusiva do fiscal técnico designado em Portaria de Fiscalização pela instituição ou pela CAAST – Coordenadoria de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados.

5.1.22 A Contratante pode solicitar a suspensão temporária de parte ou total da força de trabalho da contratada (de 30% a 80%), sem ônus e sem reposição dos postos no período, durante os meses de recesso do calendário acadêmico (geralmente a partir da segunda quinzena de dezembro de um ano, até a primeira quinzena de fevereiro do ano seguinte). Nesse período, os custos mensais dos serviços poderão ser reduzidos (observando o cálculo proporcional das horas trabalhadas). Ao elaborar sua proposta, os licitantes deverão considerar este custo associado à prestação do serviço.

5.1.23 o prazo de vigência contratual será de 2 anos, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Dos Postos de Trabalho

5.1.24 As descrições dos postos de trabalho, suas jornadas e carga horária serão as seguintes:

Município	Posto	CH Semanal	Quant.	Jornada	Insalubridade	CBO
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	12x36-D	3	Segunda a domingo	20%	5193-05
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	12x36-N	2	Segunda a domingo	20%	5193-05
Curitiba	Auxiliar de Veterinário - Centro Cirúrgico	44h	1	Segunda à sexta	20%	5193-05
Curitiba	Auxiliar de Veterinário - Necropsia	44h	1	Segunda à sexta	20%	5193-05
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	36h	2	Segunda à sábado	20%	5193-05

Curitiba	Auxiliar de Veterinário - Encarregado	12x36-D	1	Segunda a domingo	20%	5193-05
Curitiba	Trabalhador Agropecuário	12x36-D	2	Segunda a domingo	20%	6210-05
Curitiba	Trabalhador Agropecuário	40h	2	Segunda à sexta	20%	6210-05
Palotina	Auxiliar de Veterinário	12x36-D	1	Segunda a domingo	20%	5193-05
Palotina	Auxiliar de Veterinário	12x36-N	1	Segunda a domingo	20%	5193-05
Palotina	Auxiliar de Veterinário	40h	1	Segunda à sexta	20%	5193-05
Palotina	Trabalhador Agropecuário	12x36-D	1	Segunda a domingo	20%	6210-05
Palotina	Tratador de animal	44h	2	Segunda à sábado	20%	6230-20
Palotina	Lavador de roupa hospitalar	12x36-D	1	Segunda a domingo	20%	5163-10
Palotina	Lavador de roupa hospitalar	40h	1	Segunda à sexta	20%	5163-10
Palotina	Encarregado Administrativo	12x36-D	1	Segunda a domingo	0%	4101-05
TOTAL			**23**			

Materiais a serem disponibilizados

5.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) A periodicidade de troca definida como semestral e anual será contada a partir do mês de início da execução contratual.

b) Para os colaboradores admitidos fora do período de troca semestral/anual dos Uniformes/EPIs, os recibos de entrega, devidamente assinados e datados pelo funcionário, deverão ser entregues a UFPR juntamente com a documentação mensal do faturamento.

5.2.1 Do Relógio Ponto

a) Deverão ser disponibilizados registradores de ponto os quais deverão estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021-MTE, sendo do tipo REP-C.

b) Caso seja necessário e desde que justificado, a Contratante poderá solicitar à Contratada a instalação ou o remanejamento do relógio ponto para local diferente do descrito neste instrumento, sem que disso decorram custos para a Contratante.

c) Para a execução dos serviços, bem como para dar suporte às necessidades dos funcionários, a Contratada deverá instalar em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do contrato, 02 (dois) relógios-pontos nos locais distribuídos abaixo:

- **Hospital Veterinário de Curitiba -** Rua dos Funcionários, 1540 - Juvevê, Curitiba/PR
- **Hospital Veterinário de Palotina -** Rua Pioneiro, 2153 – Jardim Dallas, Palotina/PR

d) Para os relógios ponto, a Contratada deverá providenciar o acesso a rede internet dos equipamentos, se necessário.

e) Os registradores de ponto poderão estar conectados em rede, mas a responsabilidade por providenciar o acesso é da

Contratada. A UFPR não providenciará pontos de rede para a conexão dos equipamentos.

f) Caso seja necessário e desde que justificado, a Contratante poderá solicitar à Contratada a instalação ou o remanejamento do relógio ponto para local diferente do descrito neste instrumento, sem que disso decorram custos para a Contratante.

g) Os relógios-ponto deverão estar disponíveis no primeiro dia de execução contratual e estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos por outros em 48 (quarenta e oito) horas, em caso de defeito ou qualquer situação que impeça seu correto funcionamento.

h) A Contratada deverá disponibilizar adaptadores para as tomadas/equipamentos, quando

5.2.2 Dos Equipamentos de Proteção Individual
a) A tabela com a distribuição dos quantitativos necessários dos insumos e equipamentos encontra-se destacada abaixo.

ID	Descrição	Unidade de Medida	Reposição	Quantidade Anual Curitiba	Quantidade Anual Palotina
1	Avental emborrachado medindo aproximadamente 110x63cm.	Unidade	Trimestral	1	0
2	Avental PVC ou napa (impermeável);	Unidade	Semestral	24	6
3	Bota de borracha cano longo, cor preta	par	Semestral	13	19
4	Bota de couro com elástico (sem biqueira de aço)	Par	Semestral	12	0
5	Capa de chuva em PVC forrada, fechamento frontal	Unidade	Semestral	12	8
6	Filtro para formaldeído ou VO/GA para respirador semifacial - prevista substituição mensal dos filtros	Unidade	Mensal	12	0
7	Japona longa de segurança para uso em câmara fria com capuz	Unidade	Anual	1	0
8	Luva de procedimento não cirúrgico, conforme NBR 13392	Caixa com 100 pares	Mensal	1050	73
9	Luva de proteção para manipulação de objetos quentes de autoclave, cano longo	par	Anual	8	0
10	Luva manga curta, tipo raspa para proteção contra agentes escoriantes, abrasivos e cortantes	par	Anual	16	8
11	Luva manga longa, tipo raspa, em couro, contra agentes abrasivos e altas temperaturas	par	Semestral	7	8
12	Luvas de vaqueta;	Par	Trimestral	24	0
13	Luvas descartáveis (procedimento não cirúrgico);	Caixa com 100 pares	Mensal.	72	35
14	Luva de látex para limpeza	Par	Mensal	82	108

15	Máscara cirúrgica descartável, tripla camada com clipe nasal, elástico, TNT branca	Caixa com 50 unidades	Mensal	14	0
16	Óculos de segurança com proteção lateral, lentes incolor em policarbonato com tratamento antiembaçante e antirrisco	Unidade	Semestral	20	28
17	Protetor auditivo de silicone (tipo plug);	Unidade	Mensal.	120	0
18	Protetor auditivo tipo concha;	Unidade	Semestral	6	12
19	Protetor solar, FPS 50, spray, frasco 200 ml	Frasco 200 ml	Trimestral	12	48
20	Repelente em spray, contra insetos, não oleosa para proteção da pele, frasco 200 ml	Frasco 200 ml	Trimestral	12	48
21	Respirador semifacial de silicone ou material similar, com filtro para formaldeído ou VO/GA	Unidade	Semestral	2	0
22	Respirador semifacial descartável, classe PFF2 com válvula de exalação e clipe nasal	Unidade	Mensal	288	1392
23	Touca Árabe teflon;	Unidade	Semestral	12	8
24	Touca cirúrgica descartável em TNT, cor branca, com elástico	Caixa com 100 unidades	Mensal	2	1200

Observações:

- ·Os EPIs fornecidos devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA – Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- ·Os EPIs listados devem ser substituídos conforme a periodicidade apresentada ou sempre que apresentarem desgaste, devendo estar permanentemente em condições de uso;
- ·A UFPR se reserva o direito de solicitar a substituição de equipamentos de proteção que não atendam plenamente à sua finalidade, ou que não alcancem qualidade suficiente para a manutenção da segurança dos empregados. A substituição deverá ser providenciada pela Contratada, sem qualquer ônus adicional à Contratante, no prazo de 48 horas a solicitação.
- ·A entrega dos equipamentos aos funcionários a serviço da presente contratação deverá ser realizada mediante recibo individual. Os comprovantes deverão ser assinados pelo representante da empresa e encaminhados à fiscalização do contrato.
- ·Em caso de prorrogação do contrato, ficam mantidas as condições de entrega de equipamentos descritas no ato convocatório.

5.2.3 Dos uniformes

Para os postos de trabalho destacados abaixo deverá ser fornecida a seguinte relação de uniformes com a devida reposição destacada a cada semestre:

ID	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade anual por Funcionário	Reposição	Quantidade Total
1	Calça preta, tecido brim, com elástico na cintura, com 2 bolsos na parte de trás	Unidade	AUX – 8 TRAT - 8	Semestral	192

2	Calça social preta em tecido oxford ou equivalente	Unidade	ENC – 4 (Palotina	Semestral	8
3	Calça de Brim Pesado, com bolso, com passa cinto.	Unidade	TRAB - 4	Semestral	32
4	Camisa social manga curta	Unidade	ENC – 2 (Palotina	Anual	4
5	Camisa social manga longa	Unidade	ENC – 2 (Palotina	Anual	4
6	Camiseta de algodão, gola redonda, manga curta, cor (padrão da empresa contratada)	Unidade	AUX – 8 TRAB – 4 LAV – 8 TRAT - 8 ENC - 4	Semestral	232
7	Camiseta de algodão, gola redonda, manga longa, cor (padrão da empresa contratada)	Unidade	AUX – 8 TRAB – 4 LAV – 8 TRAT - 8 ENC - 4	Semestral	232
8	Jaleco branco, manga longa em tecido oxford, com bolsos, sendo 1 na parte de cima lado esquerdo e outros dois na parte de baixo	Unidade	AUX – 8 (Curitiba) AUX – 4 (Palotina) LAV - 4	Semestral	128
9	Jaleco branco, manga curta em tecido oxford, com bolsos, sendo 1 na parte de cima lado esquerdo e outros dois na parte de baixo	Unidade	AUX – 4 (Palotina) LAV – 4 TRAT - 4	Semestral	40
10	Jaleco na cor bordô/vinho, manga longa em tecido oxford, com bolsos, sendo 1 na parte de cima lado esquerdo e outros dois na parte de baixo	Unidade	AUX ENC - 8	Semestral	16
11	Jaqueta de nylon reforçada, forrada, na cor preta	Unidade	AUX – 2 TRAB – 2 TRAT – 2 LAV - 2	Semestral	64
12	Sapato de segurança, com sola de borracha, na cor preta	par	AUX – 3 TRAB – 2 TRAT – 3 LAV – 3 ENC - 3	Anual	94
13	Suéter de lã preto	Unidade	ENC - 2	Anual	4
14	Crachá de identificação, com jacaré, com foto colorida	Unidade	1 para todos os postos	Não há	34

*Legenda

AUX - Auxiliar de Veterinário (CBO 5193-05)

AUX-CC – Auxiliar de Veterinário (atuação no Centro Cirúrgico)

AUX-NE – Auxiliar de Veterinário (atuação na necropsia)

AUX ENC – Auxiliar de Veterinário Encarregado

LAV - Lavador de roupa hospitalar (CBO 5163-10)

ENC - Encarregado (CBO 4101-05)
TRAT - Tratador de Animais (CBO 6230-20)
TRAB – Trabalhador Agropecuário

Informações Complementares:

a) O uso do uniforme tem por finalidade identificar os trabalhadores no exercício de suas funções.
b) O uniforme deverá estar em perfeitas condições de asseio e conservação (limpo e passado) e completo quanto aos itens abaixo exigidos.
c) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
d) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
e) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
f) Os uniformes deverão ser adequados ao tamanho utilizado pelos funcionários.
g) Antes da entrega dos uniformes aos funcionários caberá à empresa comprovar que os mesmos atendem plenamente ao descritivo deste instrumento. A comprovação poderá ser realizada por ficha técnica e/ou apresentação de amostra, em cuja etiqueta se possa verificar as características e tamanho do uniforme.
h) Os Uniformes deverão estar disponíveis para uso imediato, por todos os funcionários, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.
i) Os itens crachás de identificação deverão ser nas cores branca para todos os postos regulares de trabalho (profissionais titulares dos postos), exceto para os postos de Encarregado Administrativo e Auxiliar de Veterinário Encarregado, os quais deverão possuir o crachá na cor azul.
j) No caso de profissionais colocados em substituição aos postos titulares (reposição em período de férias ou de licenças para tratamento de saúde) o profissional que fará a substituição deverá ter o crachá na cor amarela.
k) O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização da Universidade e conter as seguintes características básicas:

l) Em caso de prorrogação do Contrato, ficam mantidas as condições de entrega de Uniformes aqui descritas.

5.2.4 Das Ferramentas
Apenas para os postos de Trabalhador Agropecuário, deverão ser fornecidas as seguintes ferramentas e equipamentos:
Materiais de Consumo:

Descrição	Reposição	Quantidade anual Curitiba	Quantidade anual Palotina
Escova multiuso, cerdas de nylon, oval, de plástico (para limpeza de coxos e gaiolas)	Semestral	15	6
Esponja abrasiva verde	Mensal	60	24
Gasolina	Mensal	60	12
Óleo para motor 2 tempos	Mensal	1 Litro	1
Vassoura de palha reforçada com cabo de madeira	Mensal	120	24
Vassoura Doméstica, cerdas de nylon	Semestral	10	3

Ferramentas e Equipamentos

Descrição	Depreciação ao ano	Quantidade Curitiba	Quantidade Palotina
Alicate de Pressão 7"	10%	1	1
Alicate Universal 8 isolado	10%	1	1
Arco de Pua 10"	10%	1	1
Arco de Serra fixo 12"	10%	1	1
Carrinho de mão de Alumínio	10%	4	1
Cavadeira articulada com cabo de madeira	10%	2	1
Cortadeira de bico com cabo de madeira	10%	2	1
Enxada Larga Goivada com cabo	10%	4	1
Espátula de ferro com cabo de madeira (cabo grande)	10%	2	0
Espátula de ferro com cabo de madeira (cabo médio	10%	2	1
Jogo de chaves de fenda (2,5 x 75 e 3,5 x 80)	10%	1	1
Jogo de Chaves Philips (3/16 e 1/8)	10%	1	1

Lavadora de alta pressão (wapp) completa, com mangueira de 30 metros	20%	1	1
Lima chata para afiar ferramentas	10%	2	2
Martelo unha tamboreado, cabo de ferro	10%	1	1
Pá de metal para lixo	10%	4	1
Pá quadrada de alumínio com cabo de madeira	10%	4	1
Pé de Cabra (3/4 x 80)	10%	1	1
Peneira para areia	10%	4	1
Peneira para serragem	10%	4	1
Rastelo curvo 14 dentes com cabo	10%	4	1
Roçadeira a combustível, adaptada para nylon e faca (referência Sthil Fs220)	20%	1	1
Serrote 350mm	10%	1	1
Tesoura de Corte de Grama	10%	1	1
Torques armador 8"	10%	1	1

a) As ferramentas serão de uso individual, e deverão ser de boa qualidade. A Contratada deverá providenciar sua reposição imediata sempre que houver problemas, visando a garantir sua perfeita disponibilidade para a prestação dos serviços.
b) Os itens destacados como material de consumo não serão considerados itens duráveis, e deverão ser entregues conforme periodicidade descrita na tabela acima.
c) As ferramentas deverão ser disponibilizadas pela empresa Contratada, em regime de locação, ou seja, a UFPR pagará mensalmente pela disponibilidade de tais equipamentos.
d) Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa Contratada, em regime de locação, ou seja, a UFPR pagará mensalmente pela disponibilidade de tais equipamentos.
e) Os equipamentos descritos neste termo de referência deverão ser entregues no primeiro dia de execução contratual e estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos por outros em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de defeito ou qualquer situação que impeça seu correto funcionamento.
f) Os equipamentos deverão ser entregues aos prestadores de serviços, mediante recibo nominal, cuja cópia deverá ser entregue à Contratante.
g) Em caso de prorrogação do Contrato, ficam mantidas as condições de entrega dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.
h) Para estimativa desse custo, foram considerados:

- A Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017, que dispõe sobre o Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido e sobre o tratamento tributário do PIS/Pasep e da Cofins, da qual se verifica (grifos nossos):

> Art. 121. Poderá ser computada como custo ou encargo, em cada exercício, a importância correspondente à diminuição do valor dos bens do ativo não circulante classificados como imobilizado resultante do desgaste pelo uso, ação da natureza e obsolescência normal.
>
> § 1º A depreciação será deduzida pelo contribuinte que suportar o encargo econômico do desgaste ou obsolescência, de acordo com as condições de propriedade, posse ou uso do bem.
>
> § 2º A quota de depreciação é dedutível a partir da época em que o bem é instalado, posto em serviço ou em condições de produzir.
>
> § 3º Em qualquer hipótese, o montante acumulado das quotas de depreciação não poderá ultrapassar o custo de aquisição do bem.
>
> § 4º O valor não depreciado dos bens sujeitos à depreciação que se tornarem imprestáveis ou caírem em desuso importará redução do ativo imobilizado.
>
> § 5º Somente será permitida depreciação de bens móveis e imóveis intrinsecamente relacionados com a produção ou comercialização dos bens e serviços.

- Anexo III da mesma norma apresenta as taxas anuais de depreciação, as quais foram utilizadas como referência para a estimativa de custos desta contratação;
- O lucro e as despesas administrativas da prestadora de serviços sobre o fornecimento dos insumos associados à mão-de-obra, contemplados na planilha de custos e formação de preços;
- Dessa forma, o cálculo do valor de locação dos equipamentos, para fins de estimativa de custos da licitação, foi realizado observando o seguinte parâmetro:

Custo mensal = [(valor de aquisição do insumo)*(percentual de depreciação)] / 12

·Essa parcela deverá permanecer na planilha de custos da prestação do serviço enquanto durar a necessidade de disponibilidade dos equipamentos;

i) Ao final da contratação, os equipamentos deverão ser recolhidos pela empresa, posto que é dela a propriedade, a posse e o uso do bem, durante a execução contratual;

j) Os equipamentos e demais insumos deverão estar em perfeitas condições de uso durante toda a execução contratual.

k) Os equipamentos a gasolina demandarão combustível e óleo lubrificante, conforme quantidades informadas na tabela acima

l) Caberá a empresa CONTRATADA as providências de armazenamento e distribuição dos combustíveis para o abastecimento dos equipamentos fornecidos para a prestação dos serviços, conforme o cronograma de atividades a serem realizadas pelos postos de trabalho informado pela equipe de fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 Previamente ao início da execução, a equipe de fiscalização convocará a Contratada para a reunião de implantação do contrato, juntamente com o(s) fiscal(is) designados para acompanhar a execução, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 As comunicações entre a UFPR e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5 A fiscalização da UFPR poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

a) O preposto deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de serviços semanalmente, em dias e períodos alternados ou quando solicitado pela Contratante.;

b) O preposto deverá emitir Relatório Mensal de Visitas das Unidades da UFPR, o qual deverá conter o local que foi visitado, data, horário, nome e assinatura do preposto, bem como nome, assinatura e carimbo de servidor da UFPR lotado no local. O período de apuração será do dia 1° ao 30°/31° dia de cada mês. Este Relatório deverá ser entregue a UFPR até o 10º dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviço para fins de acompanhamento e fiscalização;

c) O preposto deverá ser apresentado formalmente pela Contratada à fiscalização do contrato, em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do serviço;

d) A Contratada deverá indicar formalmente à Contratante quando houver alteração do preposto;

e) É vedado à Contratada designar qualquer profissional alocado para a execução dos serviços como posto de trabalho regular do contrato, para desempenhar as funções de preposto.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Título 7, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do obje to ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas d e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência;

6.27 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

a) O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, através de relatório em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato. O

relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato até o 18º dia do mês posterior à execução dos serviços.

b) O recebimento definitivo será realizado no prazo de 02 dias úteis a contar do recebimento provisório pelo Gestor do Contrato, que analisará o relatório da fiscalização, solicitando as correções necessárias à Contratada, se necessário, e comunicando-a para que emita nota fiscal/fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Fiscalização Administrativa

6.30 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

i. Cópia do Registro de Trabalho – CTPS;

ii. ASO Admissional;

iii. Contrato de Trabalho;

iv. Cópia do Comprovante de entrega de EPI;

v. Ficha Registro;

vi. Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho (se o registro não for via e-social);

vii. Cópia do Comprovante de entrega do Uniforme;

viii. Documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos para a ocupação do posto, tais como comprovantes de escolaridade, experiência profissional e etc.;

ix. Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupante de cargo de comissão ou função de confiança;;

x. Cópia do Comprovante de entrega do crachá;

xi. Relação dos funcionários que prestarão serviço na UFPR, contendo: nome completo, CPF, posto ocupado e localidade.

·A UFPR analisará a documentação solicitada no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento. Caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

iii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

i. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

ii. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

iii. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda,

quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

iv. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

i. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

ii. Comprovante de pagamento da rescisão contratual;

iii. ASO demissional;

iv. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);

v. Comprovante de Pagamento da GRRF;

vi. Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;

vii. Comunicação da Movimentação do Trabalhador;

viii. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

ix. Cópia do Aviso Prévio Assinado;

x. Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;

xi. Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho (se o registro não for via e-social);

xii. Cópia da Ficha de Atualizações da CTPS;

xiii. Requerimento do Seguro-Desemprego;

xiv. Extrato do FGTS para Fins Rescisórios;

xv. Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.).

d1. Caso a Contratada não efetue a rescisão de contrato de trabalho dos funcionários que prestavam serviço na UFPR, deverá enviar comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme disposto no Art. 64 da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG, sob pena de retenção da garantia contratual ou do pagamento das notas fiscais correspondentes ao valor do inadimplemento;

d2. A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pela CAAST e conforme Art. 64., Inciso II, IN 05/2017,até que a contratada comprove a quitação de todas as obrigações trabalhistas, o órgão ou entidade contratante deverá reter, os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

d3. A UFPR analisará a documentação solicitada nesta alínea “d”, deste Instrumento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente, conforme Anexo VIII-B da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG.

d4. Após análise da documentação contida nesta alínea “d”, caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

6.34 Para aferição dos serviços prestados e análise do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia corrido do mês seguinte ao da prestação do serviço os seguintes documentos:

a) Planilha eletrônica de aferição mensal do serviço devidamente preenchida e em formato editável, conforme modelo a ser disponibilizado pela fiscalização, a qual será conferida e validada pela CAAST;

b) Cartão Ponto (registro biométrico) dos funcionários que prestarem serviço na UFPR no mês de competência (inclusive dos funcionários substitutos/reservas técnicas) referente ao período compreendido entre o 1º ao 30º dia do mês, em ordem alfabética, separado por local de prestação de serviço;

i. Se houver qualquer alteração no registro do funcionário (ocupante de posto fixo ou substituto), a Contratada deverá apresentar juntamente com o cartão ponto, ficha de ocorrência contendo nome do funcionário, data e horário da marcação inserida e justificativa pela ausência da marcação no registro biométrico, a qual deverá estar assinada pelo funcionário e pelo supervisor da Empresa. Este documento terá sua validade analisada pela fiscalização administrativa, a qual definirá os critérios de aceitação junto a fiscalização técnica e comunicará a Contratada no início da execução contratual.

ii. Não serão aceitos cartões ponto preenchidos a mão ou rasurados, tendo em vista que os cartões ponto servirão de parâmetro para os cálculos de pagamento dos serviços.

c) Folha Analítica do mês de competência, em ordem alfabética e por tomador de serviço, contendo todos os funcionários que prestaram serviço nesse mês, inclusive dos funcionários substitutos;

d) CAGED (resumo e detalhamento) (mês de competência);

e) SEFIP/GFIP, contendo as seguintes partes: Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), Relação de Tomadores/Obras (RET), Resumo do Fechamento - Empresa - FGTS, emitido pelo Conectividade Social (mês de competência);

f) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF INSS) do mês anterior com comprovante de pagamento.

g) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF INSS) do mês de competência, acompanhado dos seguintes documentos do E-Social:

- ·Relatório S-1020 – ESOCIAL – Tabela de Lotações (para identificar o número da filial e do identificador que corresponda ao CNPJ da UFPR);
- ·Relatório S-5001 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Trabalhador relativo aos funcionários alocados neste contrato na UFPR;
- ·Relatório S-5011 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte;
- ·Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, contendo os seguintes arquivos: Relatório Resumo de Débitos, Relatório Resumo de Créditos, Relatório da Declaração Completa, Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários.

h) GRF do mês anterior com comprovante de pagamento e GRF gerada do mês de competência;

i) DARF IRRF do período de apuração do mês de competência, com guia detalhada, acompanhado dos Relatórios do E-Social S-5002 e S-5012. O detalhamento deverá conter o nome e valor a ser recolhido a cada funcionário, sendo que o valor total do detalhamento deverá corresponder ao valor total da guia;

j) DARF IRRF do período de apuração do mês anterior, com guia detalhada e comprovante de pagamento. O detalhamento deverá conter o nome e valor a ser recolhido a cada funcionário, sendo que o valor total do detalhamento deverá corresponder ao valor total da guia;

k) Declaração de encargos trabalhistas;

l) Comprovante bancário de pagamento da remuneração de cada funcionário (mês de competência);

m) Comprovante do Repasse de Vale Alimentação (VA) e/ou Vale Refeição (VR) (mês de competência).

i. A Contratada deverá apresentar o relatório detalhado do pedido do VA ou VR, contendo o valor creditado a cada funcionário, o total do pedido, o boleto/guia gerada e o comprovante de pagamento da guia/boleto. Desta forma, dispensa-se a entrega do comprovante individual assinado por funcionário;

n) Comprovante do Repasse de Vale Transporte (VT) (mês de competência).

i. A Contratada deverá apresentar o relatório detalhado do pedido do VT, contendo o valor creditado a cada funcionário, o total do pedido, o boleto/guia gerada e o comprovante de pagamento da guia/boleto. Desta forma, dispensa-se a entrega do comprovante individual assinado por funcionário;

o) 13º Salário (folha analítica complementar e comprovante de pagamento bancário individual) (quando for o caso);

p) RAIS (mês de entrega - Abril);

q) Acordo de Compensação de horas devidamente assinado, quando houver troca de jornada de trabalho;

r) Relatório mensal das visitas do preposto aos postos de serviço, conforme item 8.20 deste instrumento;

s) Apenas referente aos funcionários em férias no mês de competência:

i. Aviso de Férias assinado pelo funcionário e pela Empresa;
ii. Médias de Horas;
iii. Recibo de Férias assinado pelo funcionário ou, caso seja encaminhado o comprovante de pagamento de Férias, o recibo poderá ser encaminhado sem assinatura (mês de competência);

t) Apenas referente aos funcionários admitidos no mês de competência:

a) Cópia do Registro de Trabalho – CTPS;
b) ASO Admissional;
c) Contrato de Trabalho;
d) Cópia do Comprovante de entrega de EPI;
e) Ficha Registro;
f) Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
g) Cópia do Comprovante de entrega do Uniforme;
h) Documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos para a ocupação do posto, tais como comprovantes de escolaridade, experiência profissional e etc.;
i) Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupante de cargo de comissão ou função de confiança, conforme item 8.6 deste instrumento;
j) Cópia do Comprovante de entrega do crachá.

u) Quando da rescisão de funcionário no mês de competência:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
b) Comprovante de pagamento da rescisão contratual;
c) ASO demissional;
d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);

e) Comprovante de Pagamento da GRRF;
f) Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
g) Comunicação da Movimentação do Trabalhador;
h) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
i) Cópia do Aviso Prévio Assinado;
j) Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
k) Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
l) Cópia da Ficha de Atualizações da CTPS;
m) Requerimento do Seguro-Desemprego;
n) Extrato do FGTS para Fins Rescisórios;
o) Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.).
p) Folha analítica;

v) E demais documentos solicitados pela Contratante necessários à fiscalização contratual;

6.35 No ato de entrega da documentação, caso a CAAST/UFPR perceba a ausência de algum dos documentos previstos no item 6.34 acima, a Contratada terá 24 (vinte e quatro) horas para realizar a entrega da documentação complementar.

a) A UFPR analisará a documentação solicitada no item 6.34 deste Instrumento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento. Caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

b) O horário de entrega da documentação de faturamento mensal na CAAST/UFPR será das 8h às 11h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira. Não serão recebidos documentos fora deste horário.

c) A Contratada deverá entregar toda a documentação de faturamento mensal em arquivo digital, organizada em pastas conforme orientação contida no **Anexo 6,** através de armazenamento em nuvem, sendo que no ato da entrega, a Contratada deverá encaminhar um e-mail com os dados para acesso, informando que a documentação se encontra postada e pronta para download.

d) Além dos arquivos digitais, a Contratada deverá entregar em formato impresso a folha analítica e os cartões ponto. Os cartões ponto deverão ser disponibilizados também em planilha eletrônica passível de edição. Além do formato pdf, a folha analítica deverá ser entregue também em arquivo digital em formato excel ou txt. Deverá ser disponibilizado também o registro de frequência dos funcionários em arquivo de banco de dados, conforme Portaria nº 671/2021-MTE do mês de competência (arquivo AFD).

6.36 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1 , alínea “d)’ acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.39 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.40 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em r azão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.41 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.42 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.46 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.47 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.48 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o

pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.49 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.50 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.51 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.52 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.54 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.55 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.56 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.57 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.58 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.59 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.60 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.61 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.62 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) Após a entrega de toda a documentação prevista no item 6.34, a Fiscalização Administrativa fará a conferência e validação dos dados constantes na planilha de aferição do serviço devidamente preenchida e entregue pela Contratada. Caso não haja alterações a serem realizadas, o Fiscal Administrativo encaminhará o relatório da fiscalização referente ao recebimento provisório ao Gestor do Contrato que dentro do prazo previsto autorizará a emissão da nota fiscal.

i. Caso constate divergências nos dados da planilha de aferição do serviço, a CAAST/UFPR encaminhará em até dois úteis anteriores ao 20º (vigésimo) dia de cada mês ao endereço eletrônico (e-mail) informado pela Contratada, a planilha atualizada com as glosas/correções para validação da Contratada, desde que a Contratada tenha respeitado o prazo de entrega e especificações da planilha definido no item

ii. A Contratada terá até 02 (dois) dias úteis após o envio da planilha de aferição corrigida pela CAAST/UFPR para realizar a análise, contestação da planilha e emissão da Nota Fiscal.

b) O valor mensal a ser faturado pela Contratada observará os seguintes critérios:

i. Tomar-se-á por base o valor mensal do posto, o qual será divido pela carga horária mensal a ser trabalhada (carga horária diária do posto x total de dias úteis para o posto no mês) e, posteriormente, multiplicado pelo total de horas efetivamente trabalhadas por cada prestador de serviço que compõem o posto de trabalho (para postos 12x36, serão somadas as horas trabalhadas pelos dois funcionários);

ii. Serão descontadas as horas/minutos de atrasos cometidos pelos funcionários que forem superiores a 10 (dez) minutos diários;

c) A metodologia descrita acima poderá ser revista, caso a UFPR desenvolva novos métodos de aferição do serviço, mediante concordância da Contratada;

7.1.1 Devido ao recolhimento de ISS, as notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas por e-mail para o endereço caast@ufpr.brno máximo até o 20º dia do mês. Caso contrário, a nota fiscal só poderá ser emitida no 1º (primeiro) dia do mês seguinte. Será confirmado o recebimento pela UFPR em até 01 (um) dia útil. Caso não haja confirmação de recebimento, é responsabilidade da Contratada fazer contato com a CAAST/UFPR.

a) A UFPR não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais encaminhadas para outro e-mail.

7.1.2 Não serão realizadas revisões de planilha de aferição do serviço após a emissão da Nota Fiscal. A data prevista para pagamento é de 30 (trinta) após a confirmação de recebimento pela CAAST/UFPR da Nota Fiscal.

7.1.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida por local de prestação de serviço. Todos os descontos deverão ser discriminados no corpo da nota fiscal, tais como: faltas sem cobertura, etc.

a) A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Código de Atividade "17.05 - Fornecimento de mão-de-obra", exceto para os serviços de Manutenção, Limpeza e Vigilância, que possuem códigos específicos na lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116/2003;

7.1.4 A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pela CAAST e conforme Art. 64., Inciso II, IN 05/2017, até que a contratada comprove a quitação de todas as obrigações trabalhistas, o órgão ou entidade contratante deverá reter, os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.2 O pagamento será adequado à qualidade da prestação dos serviços com base no *Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item*.

7.2.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou o fez com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Serão analisados os seguintes aspectos em sede de medição de resultados:

a) **Deixar de substituir funcionário faltante de modo que o Índice de Cobertura Executado de cada Posto no mês seja igual ou inferior ao Índice de Cobertura Mínimo no mês**: glosa sobre o valor mensal do posto de trabalho multiplicado pelo índice de descobertura do posto no mês.

a.1) O índice de descobertura do posto será calculado a partir da seguinte fórmula: **IDP = 1-ICP**

Onde:

IDP = índice de descobertura do posto (%)

ICP = Índice de Cobertura Executado o posto (%)

a.2) O índice de cobertura mínimo será calculado a partir da seguinte fórmula:

ICM = 1- [carga horária diária do posto] /[carga horária mensal]

Onde:

ICM = índice de cobertura mínima (%)

a.3) O Índice de Cobertura Executado do Posto será obtido a partir da apuração das horas efetivamente trabalhadas pelo posto durante o mês, dividido pelo total de horas que deveriam ser trabalhadas no mês (carga horária mensal). Por exemplo:

O funcionário ocupante do posto de Auxiliar de Escritório, com jornada semanal de 40h de segunda a sexta-feira, lotado em Curitiba/PR, teve 01 (uma) falta no mês no mês de setembro, sem cobertura. Para este posto a carga horária mensal, ou seja, o total de horas que deveriam ser trabalhadas no mês de setembro, é de 152 horas (19 dias a serem trabalhados por este posto x 08 horas diárias).

Como o funcionário teve 01 (uma) falta, ele trabalhou 144 horas.

O Índice de Cobertura Executado do Posto será de 94,74% (= 144 horas trabalhadas / 152 horas a trabalhar), ou seja, igual ao Índice de Cobertura Mínimo do mês (94,74% =1 - (8h / 152h)) = cabendo a aplicação de multa.

O valor mensal do posto é de R$ 4.721,34.

Deste modo, será aplicada multa de 5,26% (1 - 94,74%) sobre o valor mensal do posto (R$ 4.721,34), totalizando uma multa no valor de R$ 248,49.

a.4) Se o posto descoberto a que se refere a alínea "a" acima implicar na impossibilidade de realização das atividades por outros postos, ou impedir a realização normal das atividades da unidade da UFPR onde ocorrer a prestação dos serviços, a glosa será elevada para 10% (dez por cento) do valor da área descoberta.

a.5) Ao final de cada mês de prestação dos serviços, a fiscalização do contrato apurará o Índice de Cobertura dos Postos, calculando a área total descoberta no período, aplicando as seguintes glosas:

i. 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando o Índice de Cobertura Geral dos Postos do município for igual ou inferior a 90%, mas superior a 81%.

ii. 3% (três por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando o Índice de Cobertura Geral dos Postos do município for igual ou inferior a 80%, mas superior a 75%.

iii. 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando o Índice de Cobertura Geral dos Postos do município for igual ou inferior a 75%, sendo que a falha será considerada inexecução do contrato.

b) **Deixar de solucionar nos prazos determinados pela UFPR as divergências apontadas nos relatórios de fiscalização do contrato após análise dos documentos solicitados**: glosas conforme tabela abaixo. A aplicação da glosa estará limitada a 10% do valor mensal contratado do mês em que houver a falha apurada pela fiscalização do Contrato:

Ausência e/ou Divergências nos documentos a serem apresentados mensalmente descritos no título 6, que tratam da fiscalização Administrativa	**Total de Funcionários afetados (porcentagem em relação ao total de funcionários contratados)**				
	Até 10%	**Acima de 10% a 25%**	**Acima de 25% a 50%**	**Acima de 50% a 75%**	**Acima de 75%**
em até 05 documentos	0,6%	1,9%	3,8%	4,4%	5,6%
de 06 a 10 documentos	1,3%	3,8%	5,6%	6,3%	7,5%
de 11 a 15 documentos	2,5%	4,4%	6,3%	8,1%	9,4%
acima de 15 documentos	3,1%	5,0%	6,9%	8,8%	10,0%

Ausência e/ou Divergências nos documentos para implantação do Contrato	**Valor da glosa por documento por funcionário**
·Cópia do Comprovante de entrega do crachá, ·Relação dos funcionários que prestarão serviço na UFPR, contendo: nome completo, CPF, posto ocupado e localidade	R$ 7,00
·Documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos para a ocupação do posto, tais como comprovantes de escolaridade, experiência profissional e etc.; ·Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupante de cargo de comissão ou função de confiança	R$ 21,00
·Ficha Registro; ·Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho; ·Cópia do Comprovante de entrega do Uniforme;	R$ 42,00
·Cópia do Registro de Trabalho – CTPS; ·ASO Admissional; ·Contrato de Trabalho; ·Cópia do Comprovante de entrega de EPI;	R$ 62,00

Ausência e/ou Divergências nos documentos para término do Contrato	**Valor da glosa por documento por funcionário**
·Extrato do FGTS para Fins Rescisórios; ·Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.).	R$ 21,00
·Cópia do Aviso Prévio Assinado; ·Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso; ·Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho; ·Cópia da Ficha de Atualizações da CTPS; ·Requerimento do Seguro-Desemprego;	R$ 42,00

·Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho((TRCT e comprovante pagamento, ASO, GRRF e comprovante de pagamento, demonstrativo do trabalhador FGTS rescisório, comunicado movimentação trabalhador) ·Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);	R$ 62,00

c) Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do Contrato, referentes às informações dos funcionários ocupantes dos postos ou outros esclarecimentos necessários à boa execução contratual, observados os prazos previstos em Contrato: glosa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal do Contrato

d) Deixar de entregar uniformes e crachás aos funcionários, nos prazos previstos em edital: glosa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor do posto que não receber o material, por dia de atraso. Se a falha persistir acima de 30 dias será considerado inexecução contratual.

e) Deixar de entregar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs solicitados para a execução contratual, nos prazos previstos em edital: glosa de 0,5% (zero vírgula cinto por cento), calculada para cada funcionário, sobre o valor do posto de trabalho, por dia em que a falta persistir. Se a falha persistir acima de 15 dias será considerado inexecução contratual.

f) Deixar de entregar as ferramentas (itens duráveis e de entrega mensal) solicitados para a execução contratual ou permitir a indisponibilidade dos mesmos por período superior a 48 (quarenta e oito) horas: glosa de 0,5%(zero vírgula cinto por cento), calculada para cada equipamento indisponível, sobre o valor do posto de trabalho, por dia em que a falta persistir. Se a falha persistir acima de 10 dias será considerado inexecução contratual.

g) Deixar de instalar o relógio ponto, bem como permitir a indisponibilidade superior a 24h (vinte e quatro horas) dos registradores eletrônicos de ponto: multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) sobre o valor mensal contratado, por dia de indisponibilidade do equipamento, multiplicado pela quantidade de equipamentos indisponíveis. Se a falha persistir acima de 10 dias será considerado inexecução contratual.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.5.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou

comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 .

7.20 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice *Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

> 7.29.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos e formação de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.31 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.36 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

> 7.36.1 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

7.38 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação

pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.39 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.40 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.58.1 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

7.46 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.47 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

8.1.1 O modo de disputa será o Aberto/Fechado, tendo como intervalo de lances em R$ 0,01.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3 Habilitação jurídica

a) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

b) No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

c) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.4.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.5.2 **balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do **último exercício social**, comprovando;

8.5.2.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.2.2 **capital Circulante Líquido** ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação**;

8.5.2.3 **patrimônio líquido** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.5.3 **Declaração** do licitante, **acompanhada da relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do **Anexo 2** deste termo de referência 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, observados os seguintes requisitos:

8.5.3.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.5.3.2 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.

8.5.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6 Qualificação Técnica Operacional

8.6.1 **Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica**, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços terceirizados, com respectiva indicação de contingente de pessoal e as categorias profissionais, devendo constar ainda, se o fornecedor está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório.

a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para

desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

b) Para comprovar a compatibilidade de quantidade, o referido Atestado ou Declaração, deve comprovar que a empresa já prestou serviços em quantidade mínima de **23 (vinte e três)** postos de serviços terceirizados, sendo permitida a soma de atestados, desde que os serviços tenham sido executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (conforme item 10.6 do Anexo VII-A da IN 05/2017-SEGES/MPDG);

c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

d) Os atestados deverão comprovar que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos em terceirização de serviços. Para a comprovação do tempo de experiência, será permitida a soma de atestados.

e) Junto aos atestados deverá ser informado o número do contrato de prestação de serviços. Se o contrato foi assinado com pessoa jurídica de direito público é necessário identificação do órgão Contratante e o número/ano da licitação.

f) Os atestados de capacidade técnico-operacionais deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, especificadas em seu contrato social vigente.

g) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando para fins de diligência, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.6.2 **Declaração de que a empresa tem aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta licitação** em características, quantidade e prazos, bem como que é detentora de sistema de gerenciamento de pessoal, com condições de realizar e manter registro histórico diário de cada trabalhador; seus dados de curriculum; cursos; capacitação; vencimento de documentos; controle desse vencimento para providenciar renovação; vencimentos de exames médicos; controle de saúde em geral dos trabalhadores; emissão de recibo de pagamento individual e folha única do pessoal objeto desta licitação e demais técnicas que permitam garantir a gestão e gerenciamento dos trabalhadores em todos os aspectos legais e técnicos necessários para a garantia de serviços prestados a esta Instituição;

8.6.3 **Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município de Curitiba ou região metropolitana**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG;

8.7 Após o encerramento da fase de lances o pregoeiro fará a convocação para que a empresa melhor colocada, em até 02 (dois) dias úteis, anexe via Sistema Comprasnet:

a) As Planilhas de Custos e Formação de Preços em formato editável (*.xls, *.xlsx), conforme modelo disponibilizado no **Anexo 3**, devidamente preenchidas e com apresentação dos memoriais de cálculo e notas explicativas, quando necessário;

b) Consta no **Anexo 5** deste termo de referência as Instruções para o Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços;

8.8 Junto à planilha de custo deverão ser encaminhados os seguintes documentos de aferição da proposta:

a) Cópia da(s) norma(s) coletiva(s) de trabalho (Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo) utilizada(s) para a formulação de sua proposta;

b) Cópia da guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) com a comprovação do Fator Acidentário de Trabalho ajustado (RAT e FAP);

c) Cópia de Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, bem como a opção pela desoneração da folha de pagamento;

d) Cópia de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para PIS/PASEP e para COFINS (EFD - Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias;

e) Apresentação de comprovação de legislação com a correta aplicação do Imposto Sobre Serviço (ISS) bem como normativas para eventuais isenções aplicáveis;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 5.226.930,36** (cinco milhões, duzentos e vinte e seis mil, novecentos e trinta reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no título 01.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: Setor de Ciências Agrárias

II. Fonte de Recursos: 1000 – Tesouro Nacional

III. Programa de Trabalho: ação 12.364.5013.20RK.0041 – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior

IV. Elemento de Despesa: 3390.37 Locação de Mão de Obra

V. Plano Interno: 2023/2024 e 2025

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

---

ANEXO 1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, [nome do trabalhador], portador da carteira de identidade nº [nº RG], registrado sob CPF nº [nº CPF], declaro, para os devidos fins:

( ) que não possuo parentesco com agentes públicos da Universidade Federal do Paraná - UFPR, ou detentores de cargo em comissão ou função de confiança na UFPR, sendo considerado familiar no termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (pai, padrasto, mãe, madrasta, avô, bisavô, tio, irmão, sobrinho, filho, enteado, neto, bisneto).

( ) que possuo parentesco com os seguintes agentes públicos da Universidade Federal do Paraná - UFPR, detentores de cargo em comissão ou função de confiança, sendo considerado familiar no termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (pai, padrasto, mão, madrasta, avô, bisavô, tio, irmão, sobrinho, filho, enteado, neto, bisneto):

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO

ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) nº_____, Inscrição Estadual nº_____, estabelecida no (a)_____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano de Contrato	Vigência	Valor Total do Contrato (R$)	*Valor Remanescente do Contrato

TOTAL			**R$**	**R$**

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

Local e Data

_____

Assinatura e Carimbo do Emissor

ANEXO 3 - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO EXTERNO)

A Planilha segue anexada na sequência do processo, sob protocolo 5728677.

ANEXO 4 – PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO (ANEXO EXTERNO)

A Planilha segue anexada na sequência do processo, sob protocolo 5728680.

ANEXO 5 – INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Consta em anexo externo ao Edital, a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante no ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em formato XLSX (Excel), da qual consta a formatação adequada ao objeto da presente licitação.

O arquivo é formado por 19 planilhas (abas), assim organizadas:

- **Planilha 1 (Ref)** – Valores referencias de salários, benefícios, valores de vale transporte e Alíquotas de tributos municipais.
  - Esta planilha possui referências em todas as demais planilhas do documento e já se encontra com os valores de salários referenciais e benefícios pré-preenchidos com base nas Convenções Coletivas utilizadas pela UFPR, e com para o levantamento dos custos para a licitação. Sugerimos, portanto, que antes de iniciar o preenchimento das demais abas, que seja verificada nesta planilha se os valores informados inicialmente correspondem ao que será praticado pela empresa, a fim de evitar erros de digitação.
  - A presente aba possui uma referência de legislação aplicável para cada município sobre vale transporte e alíquotas de ISS aplicáveis.
  - Qualquer alteração de valor ou observação deverá ser transcrito nas células **da coluna F da linha correspondente.**
  - As empresas poderão alterar as CCTs indicadas inicialmente nas planilhas conforme seu Código de Atividade Empresarial cadastrado.

• **Planilha 2 (Proposta)** – Proposta formatada, referenciando os resultados das demais planilhas, contendo todos os valores agrupados na planilha de custo.

- Sugerimos não alterar as fórmulas, já que os valores serão calculados automaticamente ao preencher as demais planilhas.

• **Planilhas dos Postos de Trabalho (P01 a P16)** - Cálculo individual de cada posto de trabalho (16 tipos postos no total) conforme a distribuição apresentada no Título 1 deste Termo de Referência.

- Deverão ser preenchidas em cada uma das planilhas as informações da empresa licitante (linhas 7 a 10);
- A presente planilha possui os valores separados para o primeiro e segundo ano de contrato em colunas diferentes;
- Visando a facilitar o preenchimento por parte dos licitantes, a UFPR deixou destacadas em na cor amarela as células expressas em percentuais nos módulos 2, 3 e 6 que necessitam de preenchimento;
- Os valores dispostos em Convenção Coletiva ou em dispositivos legais que fixam valores já se encontram preenchidos na planilha modelo, podendo a empresa alterar estas disposições conforme a CCT que será utilizada pela empresa e devendo justificar as alterações de formulas ou valores que se fizerem necessárias
- A empresa licitante deverá preencher as colunas de memorial de cálculo e notas explicativas quando houver alteração das fórmulas sugeridas da planilha, bem como para as provisões de que tratam os módulos 03 e 04, com os valores de referência utilizados;
- Para o cálculo da multa do FGTS do módulo 3, os valores das parcelas indenizado + trabalhado deve ser de 4%, conforme orientação do Ministério da Economia, a partir da publicação da Lei nº 13.932/2019, cujo art 12 trata da extinção da contribuição social.
- Para o preenchimento dos custos na Cobertura de Férias (submódulo 4.1-A, deverá ser observado:
  - O valor desta parcela deverá ser preenchido apenas na coluna referente ao segundo ano, dado que no primeiro ano não teremos a figura do substituto em cobertura de férias;
- O módulo 05 não deve ser preenchido nestas abas. Há uma planilha específica para o cálculo dos insumos;
- É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
  - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
  - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
  - Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
  - Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
  - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
  - Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

Nota referente às Planilhas dos postos de Curitiba:

Referente ao ISS de Curitiba – Código de Atividade 17.05 – temos a previsão dada no Art. 13 da Lei complementar nº 40 de 18/12/2001:

Art. 13. Base imponível é valor ou preço total do serviço, quando não se tratar de tributo fixo.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá estabelecer critérios para estimativa de base imponível de atividade de difícil controle de fiscalização.

Art. 13-A. **Não se incluem na base imponível do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o valor da folha de pagamento e os respectivos encargos sociais do serviço descrito no item 17.05** da lista de serviços anexa. (texto acrescido através da Lei Complementar nº 58/2005)

Desta forma as empresas deverão deduzir da base de cálculo do ISS o valor correspondente à folha de pagamento e encargos sociais do serviço, demonstrando o memorial de cálculo quando aplicável.

• **Planilha (Insumos)** – relação de todos os insumos que serão utilizados no presente contrato (Módulo 5).

◦ Deverão ser preenchidas apenas as células referentes aos valores dos insumos, percentuais de custo indireto, lucro e tributos aplicáveis;

ANEXO 6 - ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE FATURAMENTO MENSAL – MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS – CAAST/CLOG/PRA/UFPR

1. Pasta Geral:

JANEIRO-2019

2. Dentro da pasta de janeiro/2019, criar as seguintes subpastas:

- PLANILHA DE AFERIÇÃO MENSAL
- CAGED (resumo + detalhamento do resumo)
- CARTÃO PONTO (em ordem alfabética e legível + ficha de ocorrência [se houver])
- CERTIDÕES E GUIAS
  - GPS (guia paga 12/18 + guia emitida ref. 01/19)
  - GRF (guia paga 12/18 + guia emitida ref. 01/19)
  - DARF IRRF (guia paga 12/18 + guia emitida ref. 01/19)
  - CERTIDÕES (CNDT + SICAF)
- DIVERSOS
  - ADMISSÕES
    - Fulano de Tal (A-Z)
  - DEMISSÕES
    - Ciclano de Tal (A-Z)
  - COMPROV. PAGTO. SALÁRIOS
  - COMPROV. PAGTO. VALE ALIM./REF.
  - COMPROV. PAGTO. VALE TRANSPORTE
  - FÉRIAS
    - Ciclano de Tal (A-Z)
  - RELAT. DE VISITA PREPOSTO
  - OUTROS DOCUMENTOS (em pasta própria)
- FOLHA ANALITICA (resumo + detalhamento)
- SEFIP E CHAVE CONECTIVIDADE (Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), Relação de Tomadores/Obras (RET), Resumo do Fechamento - Empresa - FGTS, Comprovante de Declaração à Previdência e Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (mês de competência))

Caso haja repasses/pagamentos parcelados de quais verbas e benefícios, tais como vale-transporte e/ou refeição/alimentação, apresentar o documento da seguinte forma:

- VALE TRANSPORTE
  - Fulano de Tal (todos os repasses do período)
- VALE ALIMENTAÇÃO
  - Ciclano de Tal (todos os repasses do período)

ANEXO 7 - TERMO DE CONCILIAÇAO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTERIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi, 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 no 5.764, de 16/12/1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no 5.764, de 16/12/1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada 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 disfarçados, 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;

p) licitante;

p) Serviços de ascensorista;

q) Serviços de enfermagem;

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 CONTRATADA 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, 5 de junho de 2003.

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

ANEXO 8 - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

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

_____
(assinatura do representante legal do licitante)

Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

ANEXO 9 - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Anexo XII-A da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____ , (endereço completo), inscrito(a) no

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

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

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

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.

2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.

3 . **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5 . **Usuário(s) -** servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

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

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

5. A **INSTITUIÇAO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇAO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

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

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software

utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

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

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

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

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

_____.

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

_____
(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social:_____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

LOGOTIPO

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa_____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência_____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ___de ___ de ___ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.

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

_____,

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

LOGOTIPO

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa_____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ___de ___ de ___ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré- cadastramento no portal da Instituição

Financeira, sítio _____.

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

Atenciosamente,

_____

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ _____ da conta nº_____ da agência nº _____de titularidade de_____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira

Agência

Conta

CPF/CNPJ

Atenciosamente,

_____

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou

servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

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

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___ - _____, de _____/_____/20___, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR
Instituição Financeira
Agência
Conta
CPF/CNPJ

Atenciosamente,

_____
(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

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

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

_____

(local e data)

_____

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

_____, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

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

CPF

Nome

Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____

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

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

Local, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

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

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

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

Atenciosamente,

_____

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

ANEXO III
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(Este documento foi elaborado com base no modelo da AGU de **maio de 2023)**

A parte redigida em preto segue conforme modelo estabelecido pela AGU e recomenda-se serem mantidas.

As partes redigidas em vermelho preveem 2 situações:

1 - As que deverão ser preenchidas conforme a natureza do objeto a ser contratada,

2 - E as que necessitarão ser avaliadas conforme a natureza do objeto, podendo ser suprimidas nos casos em que a redação não seja aplicável

As partes destacadas em amarelo se referem a alterações ou complementos realizados por esta UASG que não estava previstos no modelo da AGU

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PROCESSO Nº 23075.019531/2023-01

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299 , na cidade de Curitiba /Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor de Administração, NOME COMPLETO, conforme delegação de competência pela Portaria nº XXX, de DD/MM/AAAA, do Magnífico Reitor Portaria nº ....., de .....de.....de 20..., publicada no *DOU* de .....de.....de....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a Empresa o(a).....,*inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na*....., doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por*..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional para os Hospitais Veterinários da Universidade Federal do Paraná, visando a estabelecer contrato com preenchimento de 23 (vinte e três), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL
1	Postos de Trabalho + Insumos	25631	Serviço	01	
Total					

Do Detalhamento dos Postos de Trabalho:

ID	Descrição	Unid	Qtde de postos	Valor Total (24 meses)
1	Auxiliar de Veterinário - 12x36 diurno - Curitiba	Posto	3	
2	Auxiliar de Veterinário – 12x36 noturno - Curitiba	Posto	2	
3	Auxiliar de Veterinário - Centro Cirúrgico – 44 horas - Curitiba	Posto	1	
4	Auxiliar de Veterinário – Necropsia - 44 horas - Curitiba	Posto	1	
5	Auxiliar de Veterinário – 36 horas - Curitiba	Posto	2	
6	Auxiliar de Veterinário - Encarregado - 12x36 diurno - Curitiba	Posto	1	
7	Trabalhador Agropecuário - 12x36 diurno - Curitiba	Posto	2	

8	Trabalhador Agropecuário – 40 horas - Curitiba	Posto	2	
9	Auxiliar de Veterinário - 12x36 diurno - Palotina	Posto	1	
10	Auxiliar de Veterinário - 12x36 noturno - Palotina	Posto	1	
11	Auxiliar de Veterinário – 40 horas -Palotina	Posto	1	
12	Trabalhador Agropecuário - 12x36 diurno - Palotina	Posto	1	
13	Tratador de animal – 44 horas -Palotina	Posto	2	
14	Lavador de roupa hospitalar - 12x36 diurno - Palotina	Posto	1	
15	Lavador de roupa hospitalar – 40 horas - Palotina	Posto	1	
16	Encarregado Administrativo - 12x36 diurno - Palotina	Posto	1	

Item	Descrição - Proposta	Valor total anual (Ano 1)	Valor total anual (Ano 2)	Valor Global (24 meses)
1	**CUSTO ESTIMADO PARA A PROPOSTA (POSTOS DE TRABALHO)**			
	CUSTO ESTIMADO PARA INSUMO			
	VALOR TOTAL (POSTOS + INSUMOS)			
VALOT TOTAL DA PROPOSTA				

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura deste instrumento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 .

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.4 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.6 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.8 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.9 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.10 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.11 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.12 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.13 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.14 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.15 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.16 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.17 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.19 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.20 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.21 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.22 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.23 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei nº 14.133/2021)

7.24 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.25 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.26 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.27 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.28 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.29 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1 A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta observando, ainda, a boa técnica, normas e legislações;

9.3 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3.2 O preposto deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de serviços semanalmente, em dias e períodos alternados ou quando solicitado pela Contratante.;

9.3.3 O preposto deverá emitir Relatório Mensal de Visitas das Unidades da UFPR, o qual deverá conter o local que foi visitado, data, horário, nome e assinatura do preposto, bem como nome, assinatura e carimbo de servidor da UFPR lotado no local. O período de apuração será do dia 1° ao 30°/31° dia de cada mês. Este Relatório deverá ser entregue a UFPR até o 10º dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviço para fins de acompanhamento e fiscalização;

9.3.4 O preposto deverá ser apresentado formalmente pela Contratada à fiscalização do contrato, em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do serviço;

9.3.5 A Contratada deverá indicar formalmente à Contratante quando houver alteração do preposto;

9.3.6 É vedado à Contratada designar qualquer profissional alocado para a execução dos serviços como posto de trabalho regular do contrato, para desempenhar as funções de preposto.

9.4 Manter o empregado nos postos de trabalho nos horários predeterminados pela Administração;

9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.7 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá instalar escritório na cidade de Curitiba ou na Região Metropolitana desta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.10 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021 ;

9.11 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Universidade Federal do Paraná, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

a) É vedado a indicação de contratações às empresas terceirizadas, por servidores da UFPR, detentores de cargo em comissão ou função de confiança, dando à Contratada autonomia para as contratações, conforme seus próprios processos seletivos;

b) A Contratada deverá submeter à fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, relação dos empregados com seus respectivos salários;

c) No momento da contratação dos funcionários pela Contratada, deverá ser preenchida Declaração de Parentesco, conforme modelo que no **Anexo 01**, em atendimento ao Programa de Integridade da UFPR;

9.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.14 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos

Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.19 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.21 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.22 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.23 Deverá ser reservado o percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vitimas de violência doméstica, nos termos do Decreto nº 11.430/2023.

9.24 Comprovar a reserva de cargos a que se refere às cláusulas 9.22 e 9.23, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.26 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021 ;

9.27 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.27.1 Instruir os seus empregados a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e Medicina do Trabalho da Contratante;

9.28 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.29 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

9.31 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.32 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

a) O crachá deverá possuir foto e trazer impressa a informação “A serviço da UFPR”.

b) A Contratada deverá substituir o crachá quando solicitado pela Contratante ou sempre que necessário, se verificado desgaste natural ou defeito que impossibilite seu uso;

9.33 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.34 Instalar Registradores Eletrônicos de Ponto (relógio ponto), todos do tipo biométrico, conforme **Portaria nº 671/2021-MTE** em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do contrato;

a) Preferencialmente, os relógios ponto deverão estar conectados à rede, via ponto de acesso ou wi-fi, sendo responsabilidade da Contratada providenciar o acesso dos equipamentos a internet;

b) Caso seja solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer à UFPR, login/senha de acesso ao sistema de controle de frequência dos funcionários a serviços da presente contratação, de maneira que seja possível visualizar, diariamente, os registros de entrada, saída e intervalo intrajornada de cada funcionário, além da geração de relatórios;

9.35 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.36 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante.

9.36.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.37 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos art. 124 da Lei nº Da Lei nº 14.133/2021.

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

a) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (p.ex., por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

b) A situação prevista no *caput* deste item não configura vínculo empregatício, tampouco implica na assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dela decorrentes entre a UFPR e os empregados da Contratada;

9.39 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste serviços no turno imediatamente subsequente sem observar o intervalo para repouso e alimentação estabelecido pela legislação trabalhista ;

9.39.1 Havendo solicitação de substituição por parte da UFPR, o funcionário não poderá cumprir aviso prévio na Instituição e nem poderá ser colocado para atuar como posto de trabalho na Universidade.

9.39.2 Observar que não poderá colocar nos postos da UFPR funcionários de outros contratos para cumprir aviso prévio.

9.40 Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.41 Substituir em caso de eventual afastamento, tais como licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.41.1 O prazo para a substituição de que trata este item deverá ocorrer em até 48 horas, da comunicação da fiscalização;

9.42 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

a) É vedada a utilização das dependências da UFPR, pelos funcionários da Contratada, para fins diversos do objeto da presente contratação;

b) A Contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências da UFPR e causadas pelos prestadores do serviço, que criem a possibilidade de causar ou que causem dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos membros da comunidade interna e externa a UFPR;

9.43 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.44 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

9.46 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.47 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.48 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.49 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.50 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado 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.

9.51 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a UFPR utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato nos termos dos artigos 64 e 65 da IN 05/2017-SEGES/MPDG;

9.52 Sujeitar-se à retenção da garantia, nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, a qual será executada conforme legislação que rege a matéria, em caso de rescisão contratual, nos termos do art. 66 da IN 05/2017-SEGES/MPDG;

a) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda da garantia, a Contratada responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, conforme o caso, cobrada judicialmente;

9.53 Sujeitar-se à retenção de eventuais créditos existentes em seu favor, decorrentes da presente contratação, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, após rescisão contratual, conforme art. 66 inciso II da IN 05/2017-SEGES/MPDG;

9.54 Implantar em até 30 dias da assinatura do contrato, o PGR (Programa Gerenciamento de Riscos), conforme disposições das Normas Regulamentadoras 01 e 09, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, nas redações definidas, respectivamente, pelas Portarias 6.730, de 09/03/2020 e 6.735, de 10/03/2020, da mesma Secretaria. O programa tem por objetivo promover a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores através da antecipação, do reconhecimento, da avaliação e do controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir nos locais de trabalho. A partir deste levantamento de riscos devem ser definidos os EPIs necessários ao bom andamento do serviço, os quais, ainda que não estejam descritos neste instrumento, devem ser providenciados sempre que forem necessários para controle dos riscos.

a) Em caso de alteração do local de prestação dos serviços ou das condições desta prestação, em não havendo laudo pericial sobre a concessão de adicional de insalubridade, será obrigação da Contratada a realização de perícia, por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;

b) Deverá ser emitido um laudo para cada função contratada por local de prestação de serviços, e apresentado à UFPR no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato;

c) O laudo de que trata a alínea “a” acima passará por convalidação do Serviço de Saúde Ocupacional da UFPR;

d) Se verificada alguma alteração nas condições de trabalho, no interstício entre as atualizações do PGR previstas na NR-01/MTE, o fiscal do contrato deverá notificar a Contratada para que providencie os laudos periciais conforme alínea “a” acima;

e) Sendo devido o adicional de insalubridade, este deverá considerar a base de cálculo indicada no art. 192 da CLT.

9.55 A CONTRATADA deverá implantar em até 30 dias e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme definido pela NR-07, com a finalidade de manter a preservação da saúde de todos os trabalhadores, em função dos riscos existentes, contemplando a realização de todos os exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional), bom como instruir os seus empregados a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e Medicina do Trabalho da Contratante;

9.56 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;

9.57 Apresentar o plano de férias dos empregados, quando for o caso, ajustando-o às necessidades dos serviços da Contratante;

9.58 Durante a execução contratual, em havendo notificações e/ou solicitações de esclarecimentos por parte da fiscalização à Contratada, esta terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para acusar o recebimento da comunicação.

a) Esta determinação aplica-se apenas às tratativas durante a rotina de fiscalização do contrato. Para processos administrativos de aplicação de penalidades, valem os procedimentos do Manual de Sanções da UFPR;

9.59 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

9.60 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de relógio-ponto, conforme descrito neste instrumento, sem ônus adicional para a Contratante;

9.61 Caberá à Contratada o zelo pelo mobiliário e demais equipamentos de uso compartilhado por seus funcionários disponibilizados pela Contratante;

9.62 Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da UFPR ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;

a) Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

9.63 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a UFPR poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

c) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.64 Apresentar, em formato digital, no momento da implantação do contrato os documentos conforme Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de Mão-de-Obra, conforme disposto no Anexo VIII-B da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG:

a) Cópia do Registro de Trabalho – CTPS;
b) ASO Admissional;
c) Contrato de Trabalho;
d) Cópia do Comprovante de entrega de EPI;
e) Ficha Registro;
f) Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho (se o registro não for via e-social);
g) Cópia do Comprovante de entrega do Uniforme;
h) Documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos para a ocupação do posto, tais como comprovantes de escolaridade, experiência profissional e etc.;
i) Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupante de cargo de comissão ou função de confiança, conforme item 8.6 deste instrumento;
j) Cópia do Comprovante de entrega do crachá;
k) Relação dos funcionários que prestarão serviço na UFPR, contendo: nome completo, CPF, posto ocupado e localidade.

i. A UFPR analisará a documentação solicitada no item 8.45deste Instrumento no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento. Caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

9.65 Apresentar, em formato digital, no momento do término do contrato, em até 10 (dez) dias após o seu encerramento, os documentos abaixo, conforme Anexo VIII-B da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

b) Comprovante de pagamento da rescisão contratual;

c) ASO demissional;

d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);

e) Comprovante de Pagamento da GRRF;

f) Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;

g) Comunicação da Movimentação do Trabalhador;

h) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

i) Cópia do Aviso Prévio Assinado;

j) Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;

k) Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho (se o registro não for via e-social);

l) Cópia da Ficha de Atualizações da CTPS;

m) Requerimento do Seguro-Desemprego;

n) Extrato do FGTS para Fins Rescisórios;

o) Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.).

i. Caso a Contratada não efetue a rescisão de contrato de trabalho dos funcionários que prestavam serviço na UFPR, deverá enviar comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme disposto no Art. 64 da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG, sob pena de retenção da garantia contratual ou do pagamento das notas fiscais correspondentes ao valor do inadimplemento;

ii. A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pela CAAST e conforme Art. 64., Inciso II, IN 05/2017,até que a contratada comprove a quitação de todas as obrigações trabalhistas, o órgão ou entidade contratante deverá reter, os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

iii. A UFPR analisará a documentação solicitada no item 9.65 deste Instrumento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente, conforme Anexo VIII-B da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG.

iv. Após análise da documentação contida no item 9.65, caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

9.66 A CONTRATADA deverá encaminhar a cada período de 12 meses de vigência do contrato termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação do serviço contratado.

9.67 Em caso de acidente de trabalho, a Contratada, obrigatoriamente, deverá preencher a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e encaminhá-la à Previdência Social na forma prevista no artigo 22 da Lei 8.213/91, encaminhando, ainda, uma cópia do documento para a CAAST/UFPR.

CLAUSULA DECIMA- OBRIGAÇOES PERTINENTES A LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) , quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

> 11.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
>
> 11.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.4 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.7 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.9 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.8, observada a legislação que rege a matéria.

11.20 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

11.22 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

11.24 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.25 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.26 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.28 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.29 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.30 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.31 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

11.32 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.33 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.34 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.35 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.36 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – INFRAÇOES E SANÇOES ADMINISTRATIVA S (da fase da execução contratual)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa, considerando os seguintes parâmetros:

Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
Recusar-se ou deixar de apresentar garantia contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,07% calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento). Compensatória de até 5% do valor do Contrato, em caso de não apresentação ou de apresentação da garantia com mais de 30 dias de atraso.
Recusar-se ou deixar de apresentar documentos para abertura de conta vinculada, na forma prevista no instrumento contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 5% calculada sobre o valor anual do contrato
Recusar-se ou deixar de apresentar comprovação de despesa (comprovantes das transferências bancárias realizadas para quitação das obrigações trabalhistas) referente à utilização da conta vinculada, nos prazos previstos no instrumento contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 25% do valor liberado
Atingir índice de descobertura dos postos de trabalho, com índices inferiores a 75% de cobertura de funcionário faltante.	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 5% calculada sobre o valor anual do contrato.

Deixar de entregar uniformes e crachás aos funcionários por prazo superior a 30 dias	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 10% calculada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar de entregar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs solicitados para a execução contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 10% calculada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar de entregar as ferramentas (itens duráveis e de entrega mensal) solicitados para a execução contratual ou permitir a indisponibilidade dos mesmos por período superior a 10 dias	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 10% calculada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar de instalar o relógio ponto, bem como permitir a indisponibilidade superior a 10 dias	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 10% calculada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar de implantar PGR e/ou PCMSO nos prazos previstos no Edital de Licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Compensatória de até 5% do valor do Contrato e Moratória de 0,015% calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso.
Recusar-se ou deixar de cumprir normas internas da UFPR, apontadas em relatório de fiscalização	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 0,5 do valor faturado no mês do inadimplemento
Deixar de indicar preposto nos prazos previstos no edital de licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 2% calculada sobre o valor anual do contrato.
Deixar de comunicar a substituição de Preposto	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 0,5% calculada sobre o valor anual do contrato.
Deixar o preposto de cumprir suas obrigações estabelecidas em edital	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 5% calculada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar de instalar escritório de representação na cidade de Curitiba ou em sua Região Metropolitana após o prazo de 60 dias do início do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 0,5% calculada sobre o valor anual do contrato, para cada mês em que a falta persistir, sendo calculada proporcionalmente caso o período de descumprimento seja menor.
Deixar de realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como não recolher contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do inadimplemento, com possibilidade de rescisão contratual de acordo com o interesse da Administração.
Deixar de manter as condições de habilitação, após a homologação do certame licitatório inviabilizando procedimentos específicos da UFPR, como a prorrogação contratual ou o registro de empenho	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 5% calculada sobre o valor anual do contrato.
Interromper a prestação dos serviços ou o fornecimento continuado, após iniciada a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Até 10% do valor total remanescente da obrigação

Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFPR ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir. Compensatória de até 10% do valor faturado no mês do inadimplemento, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano	Agravada em 50% em relação à prevista para os casos de advertência
Dar causa à inexecução total do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos	Até 30% em relação ao valor total do Contrato
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos	Até 10% em relação ao valor total do Contrato
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato

Comportar-se de modo inidôneo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Cometer fraude de qualquer natureza	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Omitir informações em notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Falsificar ou alterar notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato

***6% de 1/12 = 0,5% do valor total do contrato

12.2.1. As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas da Contratada nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 .

12.11Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 .

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei .

13.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.9 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.10 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.11 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.12 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.13 O contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.14 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 .

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

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021 .

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I. Gestão/Unidade: Setor de Ciências Agrárias

II. Fonte de Recursos: 1000 – Tesouro Nacional

III. Programa de Trabalho: ação 12.364.5013.20RK.0041 – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior

IV. Elemento de Despesa: 3390.37 Locação de Mão de Obra

V. Plano Interno: 2023/2024 e 2025

VI. Nota de Empenho: XXXXXXXXXX

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012 .

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local],[dia]de[mês] de[ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo: **23075.019531/2023-01**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADEDE CONTRATAÇÃO

Tradicionalmente, os Hospitais Veterinários Universitários têm como principal escopo proporcionar o ensino de alunos de graduação e de pós-graduação, oferecendo vivência prática das situações profissionais a serem enfrentadas no futuro, bem como, ajustar atividades de pesquisas clínicas e atualizações dentro das diferentes multi-especialidades da Medicina Veterinária, fatores estes essenciais na formação de um bom profissional.

O Hospital Veterinário (HV) é um órgão complementar, idealizado para ser o principal laboratório de formação de um profissional de Medicina Veterinária. Sabe-se que os princípios básicos da saúde animal (promoção, prevenção e cura) são demonstrados em sua plenitude, assim como, todo envolvimento das diferentes áreas do conhecimento do médico veterinário.

Para a sociedade, o Hospital Veterinário é o cartão de visita do curso de Medicina Veterinária da UFPR. Nela, tem-se a chance

de desfragmentar o conhecimento, promovendo a integração entre o básico e o profissional – o grande anseio do ensino moderno.

Os Hospitais Veterinários da UFPR – em Curitiba e em Palotina – possuem serviços de clínica e cirurgia de pequenos e grandes animais, anestesiologia veterinária, oftalmologia, oncologia, cardiologia, diagnóstico por imagem, laboratório clínico, laboratório de doenças parasitárias, odontologia veterinária, clínica e cirurgia de animais selvagens, obstetrícia veterinária, reprodução animal, patologiaveterinária, entre outros serviços oferecidos à comunidade. Ainda, as unidades são responsáveis pelo atendimento aos animais do plantel interno das unidades da UFPR.

São realizados mais de 60 mil atendimentos por ano, para diversos tipos de animais, como cães, gatos, bois, cabras, ovelhas, búfalos, cavalos e porcos, e ainda, animais de estimação não convencionais, como furões, coelhos, chinchilas, passarinhos, araras, papagaios, jabutis e muitos outros. São atendidos também animais selvagens como chimpanzés, saguis, leões, ursos, etc. Além do cuidado clínico-cirúrgico, muitos animais são hospitalizados, demandando cuidados diários de alimentação, higienização e administração dos tratamentos prescritos.

Para o adequado funcionamento dos hospitais, há a necessidade de alimentar os animais, higienizar suas baias e gaiolas. Esses procedimentos ocorrem todos os dias do ano e podem ser necessários a qualquer hora do dia ou da noite. Atualmente, o corpo clínico é formado por professores das respectivas áreas, médicos veterinários residentes e, em Curitiba, dois médicos contratados que permanecem no HV em horário comercial.

É necessário, portanto, que pessoas especializadas possam permanecer nas áreas hospitalares para auxiliar nos cuidados com animais, organização dos serviços, interação com os proprietários dos animais, preparo de materiais, enfim, toda a rotina hospitalar precisa ser mantida.

A decisão pela execução indireta dos serviços encontra guarida no Decreto Federal n.º 9.262/2018, que vedou a realização de concurso público, no âmbito do Ministério da Educação, para o cargo de "Auxiliar de Veterinária e Zootecnia", cujos ocupantes poderiam realizar parte das atividades pretendidas, segundo o PCCTAE - Plano de Cargo e Carreiras de Técnico-Administrativos em Educação (Lei Federal n.º 11.091/2005). Os cargos de “Lavadeiro” e “Operador de Máquinas de Lavanderia” foram extintos, por sua vez, pela Lei nº 9.632/1998.

No entanto, o Decreto Federal n.º 9.507/2018 dispôs (§1º, art. 3º) a possibilidade de que a Administração Pública Federal realize serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, através de execução indireta (terceirização). Tal decreto foi regulamentado pela Portaria n.º 443/2018 - MPDG, que traz o elenco de atividades que deverão ser, preferencialmente, executadas de forma indireta pela Administração Pública Federal. Da lista (art. 1º), constam as atividades:

> Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:
>
> (...)
>
> IV - atividades técnicas auxiliares de laboratório
>
> (...)
>
> VII - conservação e jardinagem
>
> (...)
>
> IX - cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;
>
> (...)
>
> XIV – limpeza;
>
> (...)
>
> XXIX – tratamento de animais.
>
> (...)Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, no que concerne as políticas de Capital humano da Instituição: “O corpo de terceirizados é atualmente essencial para cumprir demandas específicas. Tem crescido em função da política de gestão de pessoas para o Ensino Superior Federal que aponta para a extinção de cargos, que antes eram regulares no serviço público”. A fim de atender de forma quantitativa e qualitativa todas as lotações da UFPR e viabilizar maior mobilidade dos servidores. Ainda, dará melhor suporte às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, tripé no ensino público superior.

Para a presente contratação foram observados os princípios da padronização, conforme previsto no Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, dado que o rol de atividades a ser desenvolvida está listada no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) e a forma de execução dos serviços segue o padrão descrito nos contratos administrativos utilizado pela UFPR nos últimos anos. Cumpre destacar que até o presente momento não foram publicados cadernos de logística ou catálogo de padronização pelo Governo

Federal para a natureza dos serviços pretendidos, conforme trata o Art. 19, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

A Administração espera alcançar os seguintes resultados, com a presente contratação: viabilizar a continuidade da prestação dos serviços à UFPR, como parte do suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão; permitir que as unidades atendidas possam executar com mais eficiência suas atividades, pela melhor distribuição das atividades; e possibilitar aos servidores das unidades atendidas que se dediquem às tarefas estratégicas inerentes aos seus cargos, realizando a supervisão das atividades complementares, materiais e acessórias;

A partir das informações levantadas, pode-se classificar os serviços pretendidos como comuns, nos termos do Art. 6º da Lei 14.133/2021, e como o objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de terceirizados de apoio técnico operacional, resta caracterizada a contratação como continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.1. **NORMAS DISCIPLINARES DOS SERVIÇOS**

Os serviços pretendidos são disciplinados pelos seguintes dispositivos legais:

- ·Constituição Federal de 1988.
- ·Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas regulamentadoras.
- ·Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, quedispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- ·Portaria nº 443 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 27/12/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.
- ·Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943 e alterações posteriores).
- ·Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

2.2. **ANÁLISE DO HISTÓRICO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços são, atualmente, prestados através do Contrato nº 047/2021 (processo 23075.009244/2021-12) oriundo do pregão nº 056/2021 firmado com a empresa FOCCUS FACILITIES EIRELI, com encerramento em 01/10/2023 sem possibilidade de prorrogação contratual por decisão da empresa Contratada, que não prosseguirá com a prestação dos serviços.

Registra-se que há demandas de acréscimo contratual, conforme processos 23075.005275/2023-66 e 23075.017477/2023-51.

Foi verificada a necessidade de algumas alterações com relação ao tipo de posto de trabalho e nos insumos necessários da contratação, além alguns ajustes operacionais para assegurar maior eficiência na condução das atividades e revisão da distribuição dos postos de trabalho.

3. ÁREA REQUISITANTE

Setor requisitante: Hospital Veterinário - Curitiba e Palotina/PR

Responsável pela demanda: Renato Silva de Sousa

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS

Para execução dos serviços, será necessário observar:

a) O horário de funcionamento das unidades demandantes é de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 19:30 horas e aos sábados pela manhã, para atendimento ao público, mas os serviços deverão estar disponíveis ininterruptamente, visando ao bom atendimento para os pacientes.

b) Os serviços deverão ser prestados nos seguintes locais:

- ·**Hospital Veterinário de Curitiba -** Rua dos Funcionários, 1540 - Juvevê, Curitiba/PR
- ·**Hospital Veterinário de Palotina -** Rua Pioneiro, 2153 – Jardim Dallas, Palotina/PR

c) O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são os seguintes:

- ·Auxiliar de Veterinário – CBO 5193-05;
- ·Trabalhador Agropecuário – CBO 6210-05
- ·Tratador de animais – CBO 6230-20;
- ·Lavadeiro em geral ou Lavador de roupas a máquina – CBO 5163-10;
- ·Encarregado administrativo – CBO 4101-05;

d) Ainda, para o bom andamento das atividades, é necessário que haja a supervisão administrativa dos trabalhadores colocados a serviço da contratação, a qual será responsável por organizar as equipes e distribuir tarefas, zelando pela boa técnica e adequado atendimento ao público interno e externo.

f) A execução do objeto compreende além da mão de obra, o fornecimento de insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

g) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

h) Há ocorrência de agentes que caracterizem insalubridade no ambiente de trabalho, quais sejam, a exposição a agentes biológicos, sendo devido adicional de insalubridade em grau médio aos trabalhadores alocados para a presente contratação:

- Auxiliar de Veterinário – Insalubridade Grau Médio (20%), devido à exposição de Trabalhos e operações em contato permanente com animais ou com material infectocontagiante em hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais:
- Auxiliar de veterinário lotado na unidade de Necropsia – Insalubridade Grau Médio (20%), devido à exposição de agentes químicos;
- Tratador de Animais – Insalubridade Grau Médio (20%), devido à exposição de Trabalhos e operações em contato permanente com animais ou com material infectocontagiante em hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais:
- Lavador de Roupa Hospitalar – Insalubridade Grau Médio (20%), devido à exposição de Trabalhos e operações em contato permanente com animais ou com material infectocontagiante em hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais:

i) Dos intervalos para repouso e alimentação:

- Para os postos de 40 horas, 44 horas e 12x36 diurno deverá ser concedida 01 (uma) ou 02 horas de intervalo para repouso e alimentação, conforme informado na Planilha de distribuição que constará anexa ao termo de referência, não havendo a necessidade de cobertura deste intervalo.
- Para o posto de trabalho de 36h será concedido o intervalo de 15 minutos para repouso e alimentação, não havendo a necessidade de cobertura deste intervalo.
- Para os Postos 12x36 noturno deverá ser indenizado o intervalo intrajornada em 30 minutos, não se ausentando o trabalhador de seu posto para usufruir do intervalo para descanso e alimentação. Essa alternativa, além de apresentar custos menores em comparação à necessidade de alocar outro trabalhador para a cobertura do intervalo intrajornada em diferentes postos, também facilita o trabalho da fiscalização administrativa e técnica e está em consonância com o caput do art. 59-A da CLT, incluído pela Lei 13467/2017, segundo o qual:

> "em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação."

g) Os postos de tratador de animais necessitarão realizar saídas, eventualmente, do local de prestação dos serviços, para auxiliar no transporte (carga/descarga) de alimentos e insumos para os animais, tais como feno, capim, ração, pré-secado, sal mineral, serragem, etc., bem como para os esvaziamentos das esterqueiras dos Hospitais.

- As saídas do Hospital Veterinário de Curitiba serão para a Fazenda Experimental do Canguiri, em Pinhais/PR;
- As saídas do Hospital Veterinário de Palotina serão para regiões no entorno do município;
- Essa prática demandará a necessidade de que a empresa contratada realize seguro de vida para os profissionais, cuja apólice deverá ser apresentada à UFPR como obrigação contratual.

j) Para os postos de Tratador de Animais 44h alocado em Palotina, além da jornada regular de segunda a sexta feira, os profissionais terão que executar suas atividades nos finais de semana (04 horas semanais), intercalando entre sábados e domingos no período da manhã, em atenção à disposição do art.67 do Decreto Lei nº 5.452/1943 (CLT) e suas alterações.

k) Os valores dos salários de referência utilizados pela UFPR para estimar os valores desta contratação consideram as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) das categorias profissionais abrangidas:

- CCT PR000283/2023 para os postos lotados em Curitiba
- CCT PR000578/2023 para os postos lotados em Palotina
- Para os postos "Auxiliar de Veterinário" foi realizada pesquisa de mercado salarial, e utilizados os benefícios da CCT PR000283/2023;

l) Para os postos de trabalho, haverá necessidade de cobertura de férias e o plano de férias dos postos deverá ser autorizado pela equipe de fiscalização;

m) Não há previsão para execução de serviço em horas extraordinárias à jornada de trabalho e, consequentemente, não há previsão para pagamento das mesmas nesta contratação. Contudo, caso venha a ocorrer no curso do contrato tal necessidade, as horas extraordinárias deverão ser prioritariamente compensadas, através de regime de compensação de jornada, observada a legislação trabalhista vigente.

n) A Contratante poderá dispensar, total ou parcialmente, os serviços em dias-ponte de feriados ou de pontos facultativos estabelecidos em ato do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal que impliquem no não funcionamento de unidades da UFPR, conforme segue:

- A UFPR informará a Contratada, com antecedência mínima de 24 horas, quais as unidades que permanecerão fechadas em dias de recesso e/ou ponto facultativo
- A UFPR não fará o pagamento dos dias em que os serviços forem dispensados.
- A tabela abaixo traz uma lista de referência para os feriados e dias de ponto facultativos nacionais e municipais. Os referidos dias-ponte acontecerão quando o feriado ou ponto facultativo ocorrer às terças, quintas ou sextas-feiras (para os postos

que têm jornada aos sábados) e houver recesso ou ponto facultativo determinado pela UFPR.

Feriado	Feriado ou Ponto Facultativo	Base legal	Abrangência	Data ou dia
Confraternização universal	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	1º de janeiro
Tiradentes	Feriado	Lei 1266/1950	Nacional	21 de abril
Dia do Trabalho	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	1º de maio
Independência do Brasil	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	7 de setembro
Nossa Senhora Aparecida	Feriado	Lei 6802/1980	Nacional	12 de outubro
Finados	Feriado	Lei 3015/1967	Nacional	2 de novembro
Proclamação da República	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	15 de novembro
Natal	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	25 de dezembro
O Calendário Acadêmico da UFPR ainda considera os seguintes dias feriados:				
Feriado	**Feriado ou Ponto Facultativo**	**Base legal**	**Abrangência**	**Data ou dia**
Carnaval	Ponto facultativo			Segunda e terça-feira
Cinzas	Ponto facultativo até as 14h			Quarta-feira
Paixão de Cristo	Feriado	Lei 3015/1967- Curitiba Lei 1151/1983 - Jandaia do Sul	Municipal Municipal	sexta-feira (em março ou abril)
Corpus Christi	Feriado	Lei 3015/1967- Curitiba Lei 1151/1983 - Jandaia do Sul	Municipal Municipal	Quinta-feira (em maio ou junho)
Padroeiro(a) da Cidade	Feriado	Lei 3015/1967- Curitiba Lei 1151/1983 - Jandaia do Sul Palotina Matinhos	Municipal	8 de setembro 24 de junho 22 de janeiro 29 de junho
Dia do Servidor Público Federal	Ponto Facultativo	Lei 8112/1990	Nacional	28 de outubro
Aniversário da Cidade	Feriado	Lei 1151/1983- Jandaia do Sul Lei 114/1995- Pinhais Matinhos Palotina	Municipal	14 de dezembro 20 de março 12 de junho 25 de julho

·**Tabela 01 - referência para feriados e dias de ponto facultativo**

·Especificamente sobre a data comemorativa de 28 de outubro, Dia do Servidor Público Federal, instituído pela Lei nº 8.112/1990, a instituição poderá efetuar a dispensa independente do dia da semana (data comemorativa mais dia-ponte);

·Sobre as datas comemorativas de Carnaval e Corpus Christi, as quais são definidas como ponto facultativo pelo calendário de feriados do Governo Federal, registramos que a instituição poderá efetuar a dispensa (data comemorativa mais dia-ponte) independente do dia de semana para Corpus Christi e na segunda, terça e quarta-feira para o Carnaval.

·A responsabilidade pela comunicação de dispensa será exclusiva do fiscal técnico designado em Portaria de Fiscalização pela instituição ou pela CAAST – Coordenadoria de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados.

o) A Contratante pode solicitar a suspensão temporária de parte ou total da força de trabalho da contratada (de 30% a 80%), sem ônus e sem reposição dos postos no período, durante os meses de recesso do calendário acadêmico (geralmente a partir da segunda quinzena de dezembro de um ano, até a primeira quinzena de fevereiro do ano seguinte). Nesse período, os custos mensais dos serviços poderão ser reduzidos (observando o cálculo proporcional das horas trabalhadas). Ao elaborar sua proposta, os licitantes deverão considerar este custo associado à prestação do serviço.

p) o prazo de vigência contratual será de 2 anos, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Para atendimento das condições de habilitação, a empresa deverá apresentar:

- Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica, com respectiva indicação de contingente de pessoal e as categorias profissionais, devendo comprovar que a empresa tenha habilidade na atividade de prestação de serviços terceirizados. Comprovando que já prestou serviços com quantitativo de mínimo de **23 (vinte e três)** dos postos e experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

Além da qualificação técnica a empresa ainda deverá atender as condições de qualificação econômico-financeiras previstas no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e no Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG bem como apresentar declaração de instalação de escritório na cidade de Curitiba ou região metropolitana.
Para início dos serviços, a empresa deverá apresentar:

- Garantia nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021.

4.1 Da Participação De Consórcio Ou Cooperativa

a) Será admitida a participação de empresas consorciadas na presente licitação.
b) Será vedada a participação de cooperativas no certame licitatório, pois este tem por objeto a contratação de mão de obra com execução indireta, havendo a presença de vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços.

4.2 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFPR:

- Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.
- Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:
  - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
  - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
  - Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício;
- O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
- Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pela CONTRATANTE;

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente modelo de contratação não traz qualquer inovação às práticas de mercado. O modelo de contratação de serviços terceirizados para apoio técnico e operacional é bastante usual pelos órgãos da Administração Pública e existem diversas empresas atuantes no mercado para a prestação deste serviço.

6. DESCRITIVO DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional para os Hospitais Veterinários da UFPR, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando estabelecer contrato com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1 Atividades a Serem Executadas

As atividades a serem desenvolvidas por cada posto de trabalho a ser contratado são as seguintes:
a) AUXILIAR DE VETERINÁRIO (CBO 5193-05)
Escolaridade mínima exigida: ensino fundamental completo;
Necessidade de experiência profissional prévia: 06 (seis) meses de experiência na função;
Formação complementar: curso de qualificação profissional;

Atribuições:
Realizar procedimentos de enfermagem veterinária

·Registrar casos especiais (alimentação especial, jejum pré-cirúrgico etc.)
·Medir a temperatura
·Medir a pressão arterial
·Observar as condições físicas e neurológicas do animal
·Informar as condições de saúde dos animais para o veterinário
·Auxiliar a coleta de material para exames clínicos
·Controlar sinais vitais do animal (temperatura, pressão, refil capilar etc.)
·Ministrar medicamentos sob a supervisão do médico veterinário
·Aplicar injeção
·Fazer curativos
·Alimentar os animais
·Exercitar o animal
·Higienizar o local de estada dos animais
·Glosar dentes de cavalos
·Arrancar dentes de cavalos
·Executar sangria em cavalos
·Prestar primeiros socorros

Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários
·Pesar o animal
·Conter o animal
·Auxiliar nos procedimentos de acesso intravenoso
·Raspar animais para cirurgia e curativo (tricotomia)
·Selecionar caixa cirúrgica
·Preparar material para cirurgia
·Auxiliar no procedimento de entubação do animal
·Posicionar o animal na mesa
·Fazer assepsia do animal
·Transportar o animal dentro do estabelecimento
·Recolher o material (instrumentos utilizados)
·Separar o material descartável
·Separar o lixo hospitalar
·Embalar lixo hospitalar para descarte
·Lavar os instrumentos
·Montar a caixa cirúrgica
·Dobrar panos, aventais e uniformes
·Esterilizar materiais, instrumentos e ambiente
·Realizar assepsia pessoal

Banhar os animais
·Conquistar a confiança do animal
·Verificar as condições físicas do animal (pelagem, unha, ouvido e epiderme)
·Verificar a existência de parasitas (carrapatos e pulgas)
·Verificar as condições psicológicas do animal (comportamento)
·Amordaçar o animal
·Cortar as unhas do animal
·Espremer a glândula anal do animal

Limpar ouvidos, dentes e olhos dos animais
·Remover o cerume dos ouvidos
·Limpar a região dos olhos

Atender a clientes-proprietários dos animais
·Conversar com o dono do animal
·Informar sobre normas e regulamentos do estabelecimento
·Entrevistar proprietários do animal (condições de saúde, comportamento etc.)
·Indicar para atendimento veterinário

·Apresentar o estabelecimento
·Entregar o animal

Administrar o local de trabalho
·Organizar o local de trabalho
·Manter a limpeza do local de trabalho
·Conferir dados do animal (ficha ou identificação)
·Controlar estoques
·Solicitar material
·Repor material e medicamentos
·Controlar óbitos
·Embalar cadáver
·Encaminhar cadáver para necropsia ou prefeitura
·Enviar material coletado para exames clínicos
·Limpar equipamentos
·Desinfetar equipamentos

Demonstrar Competências pessoais: Demonstrar capacidade no trato com animais, Demonstrar paciência, Demonstrar autocontrole, Demonstrar bom humor, Demonstrar concentração, Demonstrar disciplina, Demonstrar organização, Manter-se atualizado, Demonstrar sensibilidade, Demonstrar autoconfiança, Demonstrar segurança, Demonstrar discernimento, Avaliar riscos, Demonstrar senso estético, Administrar conflitos, Demonstrar conhecimento técnico e Utilizar equipamentos de proteção individual em centros cirúrgicos

b) AUXILIAR DE VETERINÁRIO ENCARREGADO (CBO 5193-05)
Escolaridade mínima exigida: ensino fundamental completo;
Necessidade de experiência profissional prévia: 06 (seis) meses de experiência na função;
Formação complementar: curso de qualificação profissional;

Atribuições: Além das atribuições listadas para o posto de Auxiliar de Veterinária descritos acima, o posto ainda cumulará as seguintes atribuições:

Supervisionar rotinas administrativas
·Distribuir serviços
·Delegar funções
·Programar rotinas administrativas
·Orientar a execução das rotinas administrativas
·Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço
·Analisar o funcionamento das rotinas administrativas
·Supervisionar cronogramas
·Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas

Gerenciar equipe
·Requisitar pessoal
·Selecionar pessoal
·Treinar equipe
·Definir escala de trabalho
·Gerenciar escala de trabalho
·Avaliar desempenho da equipe
·Remanejar pessoal
·Apurar frequência ao trabalho
·Gerenciar benefícios
·Gerenciar segurança do trabalho

Comunicar-se
·Triar informações
·Divulgar informações
·Esclarecer dúvidas
·Intermediar equipes
·Elaborar comunicados

·Elaborar documentos
·Elaborar relatórios
·Elaborar correspondência
·Preencher formulários
·Redigir contratos
·Instruir processos

Demostrar Competências pessoais: Demonstrar organização, Trabalhar em equipe, Contornar situações adversas, Demonstrar liderança, Demonstrar responsabilidade, Demonstrar iniciativa, Demonstrar discernimento, Demonstrar flexibilidade, Demonstrar honestidade, Operar recursos de informática, Demonstrar fluência verbal e escrita e Dominar legislação

c) ENCARREGADO ADMINISTRATIVO (CBO 4101-05)

Escolaridade mínima exigida: ensino médio completo;

Necessidade de experiência profissional prévia: 06 (seis) meses de experiência na função;

Formação complementar: Não há;

Atribuições:

Supervisionar rotinas administrativas
·Distribuir serviços
·Delegar funções
·Programar rotinas administrativas
·Orientar a execução das rotinas administrativas
·Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço
·Analisar o funcionamento das rotinas administrativas
·Supervisionar cronogramas
·Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas

Gerenciar equipe
·Requisitar pessoal
·Selecionar pessoal
·Treinar equipe
·Definir escala de trabalho
·Gerenciar escala de trabalho
·Avaliar desempenho da equipe
·Remanejar pessoal
·Apurar frequência ao trabalho
·Gerenciar benefícios
·Gerenciar segurança do trabalho

Oferecer apoio às rotinas financeiras
·Pedir autorização de pagamento
·Controlar contas a pagar
·Emitir notas fiscais e recibos
·Controlar contas a receber
·Conferir notas fiscais
·Reembolsar despesas
·Acertar contas de adiantamento
·Preparar balancete
·Prestar contas
·Conciliar contas

Comunicar-se
·Triar informações
·Divulgar informações
·Esclarecer dúvidas
·Intermediar equipes
·Elaborar comunicados
·Elaborar documentos
·Elaborar relatórios

·Elaborar correspondência
·Preencher formulários
·Redigir contratos
·Instruir processos

Demonstrar Competências pessoais: Demonstrar organização, Trabalhar em equipe, Contornar situações adversas, Demonstrar liderança, Demonstrar responsabilidade, Demonstrar iniciativa, Demonstrar discernimento, Demonstrar flexibilidade, Demonstrar honestidade, Operar recursos de informática, Demonstrar fluência verbal e escrita e Dominar legislação

d) LAVADOR DE ROUPA HOSPITALAR (CBO 5163-10)
Escolaridade mínima exigida: ensino fundamental completo;
Necessidade de experiência profissional prévia: não é necessário experiência;
Formação complementar: Não há;

Atribuições:
Testar roupas e artefatos
·Testar o tecido
·Testar a roupa antes da lavagem a seco
·Testar produtos
·Testar a resistência da cor e do tecido

Tirar manchas
·Observar as características da fibra
·Identificar manchas
·Identificar produto para tirar manchas
·Aplicar o produto sobre a mancha

Lavar roupas a seco e com água
·Separar roupas conforme o tipo de lavagem
·Adequar tipos de produtos à lavagem
·Ajustar a máquina por tipo de lavagem
·Pré-lavar roupas
·Dosar produtos químicos
·Lavar roupas com água
·Cronometrar tempo de lavagem
·Alvejar roupas
·Esfriar máquinas
·Neutralizar resíduos de produtos nas roupas
·Centrifugar roupas
·Destilar produto após lavagem
·Secar roupas
·Colocar roupas em autoclave para esterilização

Lavar artefatos de tecido e couro, à máquina
·Desmembrar artefatos
·Retirar forro para lavar

Tingir roupas
·Descarregar cor
·Desengomar roupas novas com detergente à quente
·Purgar roupas
·Ensaboar roupas após tingimento
·Enxaguar peças após o tingimento
·Aplicar amaciante após tingimento

Inspecionar o serviço
·Examinar máquinas

Embalar e expedir roupas

·Embalar roupa por unidade

·Encaminhar as roupas por destino

Demostrar Competências pessoais: Trabalhar em equipe, Atualizar-se, Dedicar-se à atividade, Seguir as normas da empresa, Tratar o cliente com respeito, Acatar as críticas do cliente, Trabalhar com segurança, Demonstrar responsabilidade, Demonstrar disciplina, Vacinar-se periodicamente, Realizar exames médicos periódicos, Operar as máquinas, Trabalhar com atenção, Utilizar EPI, Participar de treinamentos, Discriminar cores e manchas e Apreciar seu serviço

e) TRABALHADOR AGROPECUÁRIO EM GERAL - CBO 6210-05

Escolaridade Mínima: Quarta série do ensino fundamental.

Experiência: Não exigido.

Atribuições:

Tratar Animais

·Recolher animais
·Monitorar animais
·Alimentar animais
·Higienizar animais
·Ordenhar animais
·Medicar animais
·Vacinar animais
·Classificar animais
·Domar animais
·Castrar animais
·Mochar animais
·Marcar animais
·Manejar Animais
·Descornar animais
·Tosquiar animais
·Casquear animais
·Ferrar animais
·Separar animais
·Pesar animais
·Medir animais

Manejar Área De Cultivo

·Escolher sementes
·Montar viveiros
·Distribuir sementes
·Fazer adubação
·Fazer coroamento de mudas
·Regar plantação
·Escolher mudas
·Enxertar plantas
·Capinar área plantada
·Transplantar mudas
·Transportar mudas
·Plantar cercas vivas
·Eliminar ervas daninhas com máquinas
·Irrigar plantação
·Efetuar cobertura de solo
·Estaquear plantas
·Podar plantas
·Cobrir frutos e plantas

·Colher produção
·Realizar tarefas de silagem

Preparar Solo Para Plantio

·Cercar área de plantio
·Colher amostra de solo para análise
·Covear solo
·Medir canteiros
·Adubar solo

Efetuar Manutenção Na Propriedade

·Limpar ferramentas
·Amolar ferramentas
·Construir e reformar cercas
·Abrir valas
·Reparar instalações
·Limpar instalações
·Pintar instalações
·Verificar funcionamento de equipamentos nas instalações
·Realizar serviços de capinagem e limpeza de pátio e áreas de experimento

Cuidar Da Reprodução De Animais

·Identificar cio de animais
·Selecionar reprodutores e matrizes
·Organizar cruzamentos
·Prender matrizes
·Colocar animais para monta
·Preparar material para inseminação
·Inseminar animais
·Registrar dados de cobertura e parição
·Auxiliar partos de animais
·Curar umbigo de animais recém-nascidos
·Amamentar animais recém-nascidos
·Controlar peso e medida de animais recém-nascidos
·Controlar desmame de animais

Beneficiar Produtos Agropecuários

·Descascar matéria-prima
·Abater animais

Organizar Produtos Agropecuários Para Comercialização

·Classificar produtos
·Embalar produtos
·Rotular produtos
·Armazenar produtos
·Transportar produtos
·Descarregar e carregar insumos e equipamentos

Demonstrar Competências Pessoais: Demonstrar responsabilidade, Demonstrar sensibilidade com animais, Demonstrar destreza manual, Demonstrar sensibilidade tátil, Demonstrar visão espacial, Demonstrar sensibilidade olfativa, Trabalhar em equipe

f) TRATADOR DE ANIMAIS (CBO 6230-20)

Escolaridade mínima exigida: quarta série do ensino fundamental;
Necessidade de experiência profissional prévia: não é necessário experiência;
Formação complementar: Não há;

Atribuições:
Manejar animais
- ·Conferir plantel
- ·Orientar proprietários de animais
- ·Conferir estado físico de animais
- ·Marcar plantel
- ·Exercitar animais
- ·Ordenhar animais
- ·Descornar animais
- ·Separar animais em recintos
- ·Laçar animais
- ·Prender animais em recintos, jaulas e bretes
- ·Amarrar animais
- ·Amordaçar animais
- ·Montar armadilhas
- ·Transportar animais
- ·Criar filhotes de animais

Alimentar animais
- ·Plantar pastagens
- ·Selecionar alimentos
- ·Colher frutas e vegetais
- ·Processar alimentos
- ·Armazenar alimentos
- ·Controlar qualidade de alimentos
- ·Adicionar suplementos alimentares
- ·Distribuir alimentos em recintos
- ·Controlar dieta alimentar
- ·Controlar criação de presas

Condicionar animais
- ·Sociabilizar grupos de animais
- ·Definir objetivo de amansamento
- ·Escolher métodos de condicionamento
- ·Apresentar estímulos ambientais
- ·Induzir comportamentos
- ·Reforçar comportamentos
- ·Repetir ações
- ·Amansar animais

Higienizar animais e recintos
- ·Recolher dejetos, lixo e restos de alimentos em recintos e adjacências
- ·Desinfetar recintos, bebedouros e comedouros
- ·Lavar animais e recintos
- ·Pulverizar ectoparasiticidas em animais e recintos
- ·Rasquear animais
- ·Escovar animais
- ·Tosquiar animais
- ·Higienizar narinas e orelhas de animais
- ·Higienizar boca e dentes de animais
- ·Higienizar genitálias de animais
- ·Aparar cascos e unhas

Adestrar animais

- ·Estabelecer contato com animais
- ·Aclimatar animais
- ·Produzir condições de aprendizagem
- ·Produzir técnicas de enriquecimento comportamental
- ·Ensinar comportamentos
- ·Recompensar comportamentos
- ·Punir comportamentos
- ·Ensinar comandos

Inseminar animais

- ·Verificar ocorrência de fecundação

Castrar animais

- ·Imobilizar animal para castração

Realizar atividades de apoio

- ·Inventariar estoque de medicamentos e alimentos
- ·Acondicionar medicamentos, equipamentos, instrumentos e acessórios
- ·Confeccionar dardos e materiais de contenção e captura
- ·Preencher formulários
- ·Relatar ocorrências
- ·Assessorar em intervenções cirúrgicas
- ·Assessorar em pesquisas
- ·Assessorar em exames clínicos e radiológicos
- ·Assessorar em necropsias de animais
- ·Sacrificar animais
- ·Enterrar carcaças de animais
- ·Treinar colegas de trabalho
- ·Planejar captura de animais
- ·Participar de atividades educativas e culturais

Demonstrar Competências Pessoais: Manifestar afinidade com animais, Manifestar paciência, Trabalhar em equipe, Manifestar criatividade, Manifestar iniciativa, Atentar-se para detalhes, Manifestar resistência física, Demonstrar sensibilidade táctil, Demonstrar capacidade de observação, Demonstrar habilidade manual, Demonstrar capacidade de decisão, Demonstrar capacidade de organização e Trabalhar com segurança

Os dados relativos as atribuições e competências pessoais de cada posto de trabalho foram objeto de estudo e análise, respaldando-se as informações no CBO de cada cargo, conforme dados constantes no site http://www.mtecbo.gov.br/ - Classificação Brasileira de Ocupações – MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Não será permitido que o trabalhador desprotegido e/ou desuniformizado exerça sua jornada de trabalho;

b) A periodicidade de troca definida como semestral e anual será contada a partir do mês de início da execução contratual.

c) Os uniformes e EPIs relativos às trocas semestrais/anuais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante em até 10 dias após o fim do mês correspondente a realização da troca semestral e/ou anual;

d) Para os colaboradores admitidos fora do período de troca semestral/anual dos Uniformes/EPIs, os recibos de entrega, devidamente assinado e datado pelo funcionário, deverão ser entregues a UFPR juntamente com a documentação mensal do faturamento.

e) Os uniformes e EPIs devem ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou quando não estiverem em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo a substituição ser imediata;

f) Não será admitida a entrega de uniformes e EPIs com características inferiores às descritas neste instrumento.

g) Em caso de prorrogação do Contrato, ficam mantidas as condições de entrega de Uniformes e EPIs descritas neste instrumento.

6.2.1 UNIFORMES

a) O uso do uniforme tem por finalidade identificar os trabalhadores no exercício de suas funções.

b) O uniforme deverá estar em perfeitas condições de asseio e conservação (limpo e passado) e completo quanto aos itens abaixo exigidos.

c) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;

d) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;

e) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

f) Os uniformes deverão ser adequados ao tamanho utilizado pelos funcionários.

g) Antes da entrega dos uniformes aos funcionários caberá à empresa comprovar que os mesmos atendem plenamente ao descritivo deste instrumento. A comprovação poderá ser realizada por ficha técnica e/ou apresentação de amostra, em cuja etiqueta se possa verificar as características e tamanho do uniforme.

h) Os Uniformes deverão estar disponíveis para uso imediato, por todos os funcionários, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.

i) Os itens crachás de identificação deverão ser nas cores branca para todos os postos regulares de trabalho (profissionais titulares dos postos), exceto para os postos de Encarregado Administrativo e Auxiliar de Veterinário Encarregado, os quais deverão possuir o crachá na cor azul.

j) No caso de profissionais colocados em substituição aos postos titulares (reposição em período de férias ou de licenças para tratamento de saúde) o profissional que fará a substituição deverá ter o crachá na cor amarela.

j) O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização da Universidade e conter as seguintes características básicas:

ID	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade anual por Funcionário	Reposição	Quantidade Total
1	Calça preta, tecido brim, com elástico na cintura, com 2 bolsos na parte de trás	Unidade	AUX – 8 TRAT - 8	Semestral	192
2	Calça social preta em tecido oxford ou equivalente	Unidade	ENC – 4 (Palotina	Semestral	8
3	Calça de Brim Pesado, com bolso, com passa cinto.	Unidade	TRAB - 4	Semestral	32
4	Camisa social manga curta	Unidade	ENC – 2 (Palotina	Anual	4
5	Camisa social manga longa	Unidade	ENC – 2 (Palotina	Anual	4
6	Camiseta de algodão, gola redonda, manga curta, cor (padrão da empresa contratada)	Unidade	AUX – 8 TRAB – 4 LAV – 8 TRAT - 8 ENC - 4	Semestral	232
7	Camiseta de algodão, gola redonda, manga longa, cor (padrão da empresa contratada)	Unidade	AUX – 8 TRAB – 4 LAV – 8 TRAT - 8 ENC - 4	Semestral	232
8	Jaleco branco, manga longa em tecido oxford, com bolsos, sendo 1 na parte de cima lado esquerdo e outros dois na parte de baixo	Unidade	AUX – 8 (Curitiba) AUX – 4 (Palotina) LAV - 4	Semestral	128

9	Jaleco branco, manga curta em tecido oxford, com bolsos, sendo 1 na parte de cima lado esquerdo e outros dois na parte de baixo	Unidade	AUX – 4 (Palotina) LAV – 4 TRAT - 4	Semestral	40
10	Jaleco na cor bordô/vinho, manga longa em tecido oxford, com bolsos, sendo 1 na parte de cima lado esquerdo e outros dois na parte de baixo	Unidade	AUX ENC - 8	Semestral	16
11	Jaqueta de nylon reforçada, forrada, na cor preta	Unidade	AUX – 2 TRAB – 2 TRAT – 2 LAV - 2	Semestral	64
12	Sapato de segurança, com sola de borracha, na cor preta	par	AUX – 3 TRAB – 2 TRAT – 3 LAV – 3 ENC - 3	Anual	94
13	Suéter de lã preto	Unidade	ENC - 2	Anual	4
14	Crachá de identificação, com jacaré, com foto colorida	Unidade	1 para todos os postos	Não há	34

*Legenda

AUX - Auxiliar de Veterinário (CBO 5193-05)

AUX-CC – Auxiliar de Veterinário (atuação no Centro Cirúrgico)

AUX-NE – Auxiliar de Veterinário (atuação na necropsia)

AUX ENC – Auxiliar de Veterinário Encarregado

LAV - Lavador de roupa hospitalar (CBO 5163-10)

ENC - Encarregado (CBO 4101-05)

TRAT - Tratador de Animais (CBO 6230-20)

TRAB – Trabalhador Agropecuário

6.2.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

a) Os EPIs deverão ser entregues no primeiro dia de trabalho de cada funcionário, não sendo permitida a execução do serviço sem que o funcionário esteja portando os EPIs;

b) Os EPIs devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA - Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

C) A UFPR se reserva o direito de alterar a periodicidade de troca dos EPIs indicados, de acordo com o estado de conservação de cada um deles, realizando o pagamento apenas dos equipamentos efetivamente solicitados e entregues;

d) Os equipamentos de proteção individual deverão possuir as seguintes características mínimas:

ID	Descrição	Unidade de Medida	Reposição	Quantidade Anual Curitiba	Quantidade Anual Palotina
1	Avental emborrachado medindo aproximadamente 110x63cm.	Unidade	Trimestral	1	0
2	Avental PVC ou napa (impermeável);	Unidade	Semestral	24	6
3	Bota de borracha cano longo, cor preta	par	Semestral	13	19

4	Bota de couro com elástico (sem biqueira de aço)	Par	Semestral	12	0
5	Capa de chuva em PVC forrada, fechamento frontal	Unidade	Semestral	12	8
6	Filtro para formaldeído ou VO/GA para respirador semifacial - prevista substituição mensal dos filtros	Unidade	Mensal	12	0
7	Japona longa de segurança para uso em câmara fria com capuz	Unidade	Anual	1	0
8	Luva de procedimento não cirúrgico, conforme NBR 13392	Caixa com 100 pares	Mensal	1050	73
9	Luva de proteção para manipulação de objetos quentes de autoclave, cano longo	par	Anual	8	0
10	Luva manga curta, tipo raspa para proteção contra agentes escoriantes, abrasivos e cortantes	par	Anual	16	8
11	Luva manga longa, tipo raspa, em couro, contra agentes abrasivos e altas temperaturas	par	Semestral	7	8
12	Luvas de vaqueta;	Par	Trimestral	24	0
13	Luvas descartáveis (procedimento não cirúrgico);	Caixa com 100 pares	Mensal.	72	35
14	Luva de látex para limpeza	Par	Mensal	82	108
15	Máscara cirúrgica descartável, tripla camada com clipe nasal, elástico, TNT branca	Caixa com 50 unidades	Mensal	14	0
16	Óculos de segurança com proteção lateral, lentes incolor em policarbonato com tratamento antiembaçante e antirrisco	Unidade	Semestral	20	28
17	Protetor auditivo de silicone (tipo plug);	Unidade	Mensal.	120	0
18	Protetor auditivo tipo concha;	Unidade	Semestral	6	12
19	Protetor solar, FPS 50, spray, frasco 200 ml	Frasco 200 ml	Trimestral	12	48
20	Repelente em spray, contra insetos, não oleosa para proteção da pele, frasco 200 ml	Frasco 200 ml	Trimestral	12	48
21	Respirador semifacial de silicone ou material similar, com filtro para formaldeído ou VO/GA	Unidade	Semestral	2	0
22	Respirador semifacial descartável, classe PFF2 com válvula de exalação e clipe nasal	Unidade	Mensal	288	1392
23	Touca Árabe teflon;	Unidade	Semestral	12	8
24	Touca cirúrgica descartável em TNT, cor branca, com elástico	Caixa com 100 unidades	Mensal	2	1200

A listagem detalhada de Distribuição dos insumos para cada posto de trabalhado consta anexa ao processo no movimento SEI 5714686

6.2.3 REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO

a) Os registradores de ponto deverão estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021-MTE, sendo do tipo REP-C.

b) Os registradores de ponto poderão estar conectados em rede, mas a responsabilidade por providenciar o acesso é da Contratada. A UFPR não providenciará pontos de rede para a conexão dos equipamentos.

c) Caso seja necessário e desde que justificado, a Contratante poderá solicitar à Contratada a instalação ou o remanejamento do relógio ponto para local diferente do descrito neste instrumento, sem que disso decorram custos para a Contratante.
d) Os relógios-ponto deverão estar disponíveis no primeiro dia de execução contratual e estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos por outros em 48 (quarenta e oito) horas, em caso de defeito ou qualquer situação que impeça seu correto funcionamento.
e) A Contratada deverá disponibilizar adaptadores para as tomadas/equipamentos, quando necessário.
f) Deverão ser instalados 2 relógios ponto nos seguintes locais:

- No Hospital Veterinário de Curitiba
- No Hospital Veterinário de Palotina

6.2.4 DOS EQUIPAMENTOS E DEMAIS FERRAMENTAS

Apenas para os postos de Trabalhador Agropecuário, deverão ser fornecidas as seguintes ferramentas e equipamentos:

Materiais de Consumo:

Descrição	Reposição	Quantidade anual Curitiba	Quantidade anual Palotina
Escova multiuso, cerdas de nylon, oval, de plástico (para limpeza de coxos e gaiolas)	Semestral	15	6
Esponja abrasiva verde	Mensal	60	24
Gasolina	Mensal	60	12
Óleo para motor 2 tempos	Mensal	1 Litro	1
Vassoura de palha reforçada com cabo de madeira	Mensal	120	24
Vassoura Doméstica, cerdas de nylon	Semestral	10	3

Ferramentas e Equipamentos

Descrição	Depreciação ao ano	Quantidade Curitiba	Quantidade Palotina
Alicate de Pressão 7"	10%	1	1
Alicate Universal 8 isolado	10%	1	1
Arco de Pua 10"	10%	1	1
Arco de Serra fixo 12"	10%	1	1
Carrinho de mão de Alumínio	10%	4	1
Cavadeira articulada com cabo de madeira	10%	2	1
Cortadeira de bico com cabo de madeira	10%	2	1
Enxada Larga Goivada com cabo	10%	4	1
Espátula de ferro com cabo de madeira (cabo grande)	10%	2	0
Espátula de ferro com cabo de madeira (cabo médio	10%	2	1
Jogo de chaves de fenda (2,5 x 75 e 3,5 x 80)	10%	1	1
Jogo de Chaves Philips (3/16 e 1/8)	10%	1	1
Lavadora de alta pressão (wapp) completa, com mangueira de 30 metros	20%	1	1
Lima chata para afiar ferramentas	10%	2	2
Martelo unha tamboreado, cabo de ferro	10%	1	1
Pá de metal para lixo	10%	4	1
Pá quadrada de alumínio com cabo de madeira	10%	4	1
Pé de Cabra (3/4 x 80)	10%	1	1
Peneira para areia	10%	4	1
Peneira para serragem	10%	4	1
Rastelo curvo 14 dentes com cabo	10%	4	1
Roçadeira a combustível, adaptada para nylon e faca (referência Sthil Fs220)	20%	1	1
Serrote 350mm	10%	1	1
Tesoura de Corte de Grama	10%	1	1
Torques armador 8"	10%	1	1

a) Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa Contratada, em regime de locação, ou seja, a UFPR pagará mensalmente pela disponibilidade de tais equipamentos.
b) Os equipamentos descritos neste termo de referência deverão ser entregues no primeiro dia de execução contratual e estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos por outros em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de defeito ou

qualquer situação que impeça seu correto funcionamento.
c) Os equipamentos deverão ser entregues aos prestadores de serviços, mediante recibo nominal, cuja cópia deverá ser entregue à Contratante.
d) Em caso de prorrogação do Contrato, ficam mantidas as condições de entrega dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.
Para estimativa desse custo, foram considerados:

- A Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017, que dispõe sobre o Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido e sobre o tratamento tributário do PIS/Pasep e da Cofins, da qual se verifica (grifos nossos):

> Art. 121. Poderá ser computada como custo ou encargo, em cada exercício, a importância correspondente à diminuição do valor dos bens do ativo não circulante classificados como imobilizado resultante do desgaste pelo uso, ação da natureza e obsolescência normal.
>
> § 1º A depreciação será deduzida pelo contribuinte que suportar o encargo econômico do desgaste ou obsolescência, de acordo com as condições de propriedade, posse ou uso do bem.
>
> § 2º A quota de depreciação é dedutível a partir da época em que o bem é instalado, posto em serviço ou em condições de produzir.
>
> § 3º Em qualquer hipótese, o montante acumulado das quotas de depreciação não poderá ultrapassar o custo de aquisição do bem.
>
> § 4º O valor não depreciado dos bens sujeitos à depreciação que se tornarem imprestáveis ou caírem em desuso importará redução do ativo imobilizado.
>
> § 5º Somente será permitida depreciação de bens móveis e imóveis intrinsecamente relacionados com a produção ou comercialização dos bens e serviços.

- Anexo III da mesma norma apresenta as taxas anuais de depreciação, as quais foram utilizadas como referência para a estimativa de custos desta contratação;
- O lucro e as despesas administrativas da prestadora de serviços sobre o fornecimento dos insumos associados à mão-de-obra, contemplados na planilha de custos e formação de preços;
- Dessa forma, o cálculo do valor de locação dos equipamentos, para fins de estimativa de custos da licitação, foi realizado observando o seguinte parâmetro:

Custo mensal = [(valor de aquisição do insumo)*(percentual de depreciação)] / 12

- Essa parcela deverá permanecer na planilha de custos da prestação do serviço enquanto durar a necessidade de disponibilidade dos equipamentos;
- Ao final da contratação, os equipamentos deverão ser recolhidos pela empresa, posto que é dela a propriedade, a posse e o uso do bem, durante a execução contratual;
- Os equipamentos e demais insumos deverão estar em perfeitas condições de uso durante toda a execução contratual.
- Os equipamentos a gasolina demandarão combustível e óleo lubrificante, conforme quantidades informadas na tabela acima
- Caberá a empresa CONTRATADA as providências de armazenamento e distribuição dos combustíveis para o abastecimento dos equipamentos fornecidos para a prestação dos serviços, conforme o cronograma de atividades a serem realizadas pelos postos de trabalho informado pela equipe de fiscalização.

6.3 ROTINAS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

a) Deverá haver cobertura de férias para todos os postos da presente contratação;
b) O plano de férias da empresa contratada deverá ser submetido e aprovado pelas unidades usuárias dos serviços.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos demandados foram estimados considerando os setores da UFPR que necessitam das atividades objeto do presente estudo, tendo sido definida como unidade mínima de fornecimento o posto de trabalho, entendido como o valor mensal de um trabalhador cumprindo sua jornada no local definido.
Partindo da avaliação da configuração do contrato nº 47/2021 e considerando as necessidades atuais da UFPR, foi realizada a revisão quantitativa e qualitativa da distribuição dos postos de trabalho observando a demanda de trabalho, o horário de atendimento das unidades e a disponibilidade de espaço físico dos setores requisitantes.
Considerando que para esta contração não há possibilidade de adoção de critérios objetivos de aferição de resultados, justifica-

se, excepcionalmente, a adoção da unidade de medição por postos de trabalho, nos termos do § 1º, Art. 11º, Instrução Normativa Nº 05/2017-SEGES/MPDG.

Para a nova contratação houve a necessidade de alteração de alguns postos de trabalho:

- ·Alteração dos Postos de Tratador de Animais de Curitiba, para Trabalhador Agropecuário, visando o atendimento da alimentação dos animais e dos cuidados com a propriedade.
- ·Alteração de um Posto 12x36 de Tratador de Animais de Palotina, para Trabalhador Agropecuário, visando o atendimento da alimentação dos animais e dos cuidados com a propriedade.
- ·Alteração do Posto de Encarregado Administrativo de Curitiba, para Auxiliar de Veterinário Encarregado, visando um melhor atendimento das atividades para o hospital Veterinário
- ·Alteração do Posto de Encarregado Administrativo 44horas de Palotina para a jornada de 12x36, visando um melhor atendimento das atividades para o hospital Veterinário.
- ·Acréscimo de um posto de trabalho de Auxiliar de Veterinário 40 horas para o Hospital Veterinário de Palotina.

Conforme publicado no Portal de indicadores da UFPR, ao tratar dos serviços à comunidade, aponta o seguinte histórico de atividades dos Hospitais Veterinários:

Atividade	HV Curitiba *				HV Palotina				
	2017	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2021	2022
Clínica de animais silvestres	701	402	374	7	555	498	550	311	211
Clínica de grandes animais	2.371	1959	759	28	356	252	245	126	1619
Clínica de pequenos animais	9.361	2.702	3.315	887	1.486	3.832	3.512	2.856	3.163
Cirurgia de animais silvestres	57	77	79	9	110	66	60	54	17
Cirurgia de grandes animais	117	122	229	8	64	104	91	13	20
Cirurgia de pequenos animais	3.175	555	745	166	1.486	1044	957	619	745
Exames Laboratoriais	33.090	26.291	30.785	6.130	18.854	7.464	7.201	17.875	17.866
Exames Radiográficos	2.173	2.263	2.398	589	1.380	3.256	2.984	2.820	2.285
Outros atendimentos	11.067	17.045	14.021	3.994	8.184	466	1.394	27.091	24.630
Total	64.129	53.434	8.351	13.838	34.493	19.001	8.351	53.786	52.578

Tabela 4 – Atendimentos realizados pelos Hospitais Veterinários

*Não há dados informados para os anos 2021 e 2022

A média de atendimentos diários em Curitiba é de 42,5 e, em Palotina, de 115,6 se considerarmos os números totais e o atendimento em todos os dias do ano.

7.1 Dos postos de trabalho:

Localidade	ID	Posto	CBO	CH	Insalubridade	Quantidade de Postos	Quantidade de Trabalhadores
Curitiba	1	Auxiliar de Veterinário	5193-05	12x36-D	20%	3	4
Curitiba	2	Auxiliar de Veterinário	5193-05	12x36-N	20%	2	4

Curitiba	3	Auxiliar de Veterinário - Centro Cirúrgico	5193-05	44h	20%	1	1
Curitiba	4	Auxiliar de Veterinário - Necropsia	5193-05	44h	20%	1	1
Curitiba	5	Auxiliar de Veterinário	5193-05	36h	20%	2	2
Curitiba	6	Auxiliar de Veterinário - Encarregado	5193-05	12x36-D	20%	1	2
Curitiba	7	Trabalhador Agropecuário	6210-05	12x36-D	20%	2	4
Curitiba	8	Trabalhador Agropecuário	6210-05	40h	20%	2	2
Palotina	9	Auxiliar de Veterinário	5193-05	12x36-D	20%	1	2
Palotina	10	Auxiliar de Veterinário	5193-05	12x36-N	20%	1	2
Palotina	11	Auxiliar de Veterinário	5193-05	40h	20%	1	1
Palotina	12	Trabalhador Agropecuário	6210-05	12x36-D	20%	1	2
Palotina	13	Tratador de animal	6230-20	44h	20%	2	2
Palotina	14	Lavador de roupa hospitalar	5163-10	12x36-D	20%	1	2
Palotina	15	Lavador de roupa hospitalar	5163-10	40h	20%	1	1
Palotina	16	Encarregado Administrativo	4101-05	12x36-D	0%	1	2
Total						**23**	**34**

7.4 Da vigência contratual

A Equipe de Planejamento entende que o novo Contrato deverá ser firmado com vigência de 24 (vinte e quatro meses) e possibilidade de prorrogação por sucessivos períodos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Em que pese não haver substanciais custos de implantação contratual, uma vigência maior possibilita reduzir os custos administrativos, por exemplo, com os procedimentos de prorrogação contratual. Além disso, a vigência estendida visa mitigar os riscos de descontinuidade nas contratações, contribuindo para o atingimento do objetivo do processo licitatório (Lei nº 14.133/2021, art. 11), de assegurar um resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, tendo em vista o ciclo de vida do objeto. Ora, pela própria característica da continuidade dos serviços, a Administração tem interesse na estabilidade e longevidade do Contrato. A formalização de contrato de execução continuada com prazo de 24 meses não afeta a periodicidade de reajuste ou da repactuação previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foram realizados levantamentos de preços para a contratação, conforme descrição dos títulos 4 e 5 acima, observando:

- ·Preliminarmente, foi realizada pesquisa de preços dos insumos (uniformes, equipamentos de proteção individual e outros equipamentos necessários à execução contratual), observado o disposto na IN nº 65/2021-SEGES/ME.
- ·Os valores de salários e benefícios, foram obtidos a partir das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais inerentes à contratação, bem como as disposições legais previstas na CLT:
  - o Foram utilizadas as Convenções Coletivas PR000283/2023 para a verificação dos salários e benefícios os postos alocados em Curitiba e a PR000578/2023 para os postos alocados em Palotina.
  - o Não foi localizado em Convenções Coletivas as referências salariais para o posto de Auxiliar de Veterinário, desta forma foi utilizado o valor do salário mínimo Regional para o Grupo II que abrange os trabalhadores correspondentes aos Grandes Grupos 4, 5 e 9 da Classificação Brasileira de Ocupações. O valor para o ano de 2023 foi determinado em R$ 1.798,60 em atenção ao Decreto Estadual nº 435, de 07 de fevereiro de 2023.
  - o Para o Posto de Trabalho Auxiliar de Veterinário Encarregado, foi utilizado o percentual de gratificação de 18,57% previsto na CCT PR00092/2023 dado aos encarregados com até 10 funcionários.
- ·Dados referentes à tributação e encargos trabalhistas foram obtidos na legislação específica, considerando as disposições da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, as orientações dos órgãos de controle e a jurisprudência sobre o tema. Todas as referências estão indicadas na Planilha de Custos e Formação de Preços da contratação.

Local	Posto	Carga Horária	Postos	CCT	SALÁRIO

Local	Posto	Carga Horária	Postos	CCT	SALÁRIO
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	12x36-D	3	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	12x36-N	2	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
Curitiba	Auxiliar de Veterinário - Centro Cirúrgico	44h	1	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
Curitiba	Auxiliar de Veterinário - Necropsia	44h	1	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
Curitiba	Auxiliar de Veterinário	36h	2	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 1.798,60
curitiba	Auxiliar de Veterinário - Encarregado	12x36-D	1	Salário mínimo Regional e CCT PR000283/2023	R$ 2.132,60
Curitiba	Trabalhador Agropecuário	12x36-D	2	CCT PR000283/2023	R$ 1.698,00
Curitiba	Trabalhador Agropecuário	40h	2	CCT PR000283/2023	R$ 1.698,00
Palotina	Auxiliar de Veterinário	12x36-D	1	Salário mínimo Regional e CCT PR00578/2023	R$ 1.798,60
Palotina	Auxiliar de Veterinário	12x36-N	1	Salário mínimo Regional e CCT PR00578/2023	R$ 1.798,60
Palotina	Auxiliar de Veterinário	40h	1	Salário mínimo Regional e CCT PR00578/2023	R$ 1.798,60
Palotina	Trabalhador Agropecuário	12x36-D	1	CCT PR00578/2023	R$ 1.698,00
Palotina	Tratador de animal	44h	2	CCT PR00578/2023	R$ 1.890,00
Palotina	Lavador de roupa hospitalar	12x36-D	1	CCT PR00578/2023	R$ 1.534,00
Palotina	Lavador de roupa hospitalar	40h	1	CCT PR00578/2023	R$ 1.534,00
Palotina	Encarregado Administrativo	12x36-D	1	CCT PR00578/2023	R$ 1.996,00

Esse levantamento serviu de base para a elaboração da planilha de custos e formação de preços, observadas as orientações da IN 05/2017-SEGES/MPDG, visando a apurar o custo de cada posto de trabalho pretendido;

Item	Descrição - Proposta	Valor total anual (Ano 1)	Valor total anual (Ano 2)	Valor Global (24 meses)
1	**CUSTO ESTIMADO PARA A PROPOSTA (POSTOS DE TRABALHO)**	R$ 2.450.315,40	R$ 2.508.483,36	R$ 4.958.798,76
	CUSTO ESTIMADO PARA INSUMO	R$ 134.065,80	R$ 134.065,80	R$ 268.131,60
	VALOR TOTAL (POSTOS + INSUMOS)	**R$ 2.584.381,20**	**R$ 2.642.549,16**	**R$ 5.226.930,36**
VALOT TOTAL DA PROPOSTA		**R$ 2.584.381,20**	**R$ 2.642.549,16**	**R$ 5.226.930,36**

O detalhamento e memoriais de cálculo das estimativas de custos constam anexadas na sequência do processo (documento SEI nº 5714693)

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, entende-se que não é possível o parcelamento da solução, haja vista que a centralização em uma única empresa prestadora de serviços permite o melhor controle pela fiscalização administrativa (centralizada em Curitiba), técnica e setorial da UFPR, bem como maior celeridade e eficiência do processo de gerenciamento contratual.

A decisão pelo não parcelamento da solução considerou, ainda, a mitigação do risco de desatendimento do Hospital Veterinário de Palotina: caso fossem definidos lotes específicos para Curitiba (70% do volume total demandado) e Palotina (30% do total), o lote menor poderia ser considerado técnica e/ou financeiramente inviável. Para embasar esta decisão, foram considerados a viabilidade técnica e econômica, as eventuais perdas de escala e o aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas outras contratações correlatas ou interdependentes necessárias para o presente objeto.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2023, sob número 53/2023, devidamente aprovada pela unidade competente.

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, no que concerne as políticas de Capital humano da Instituição: “O corpo de terceirizados é atualmente essencial para cumprir demandas específicas. Tem crescido em função da política de gestão de pessoas para o Ensino Superior Federal que aponta para a extinção de cargos, que antes eram regulares no serviço público”. A fim de atender de forma quantitativa e qualitativa todas as lotações da UFPR e viabilizar maior mobilidade dos servidores. Ainda, dará melhor suporte às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, tripé no ensino público superior.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Devido às características particulares dos serviços, não é possível a mensuração objetiva dos resultados. Contudo, a Administração espera alcançar, com a presente contratação:

- Permitir que as unidades atendidas possam executar com mais eficiência suas atividades, pela melhor distribuição das atividades;
- Oferecer possibilidade de vivência profissional aos estudantes de Medicina Veterinária da UFPR;
- Possibilitar a continuidade dos serviços prestados pelos Hospitais Veterinários à comunidade;
- Proporcionar adequado cuidado aos pacientes dos Hospitais Veterinários, gerando valor para os serviços prestados;

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada implantação do Contrato, a UFPR providenciará treinamento para os trabalhadores sobre as rotinas de funcionamento dos hospitais veterinários.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Consumo de energia e Recursos Ambientais:

- Recomendar a orientação aos trabalhadores para o desligamento de todos os equipamentos elétricos e luzes dos locais de trabalho que não estejam em uso, além de promover campanhas para o uso consciente de energia elétrica.
- Recomendar a adequada regulagem dos equipamentos, visando a minimizar o risco de consumirem energia em excesso;
- Recomendar a utilização de equipamentos que produzam menor quantidade de ruído, evitando a poluição sonora nos ambientes.
- Recomendar o treinamento dos trabalhadores para o consumo e preservação conscientes dos recursos ambientais.

b) Consumo de água:

- Recomendar o treinamento das equipes para o uso racional de água durante a execução dos serviços.

c) Coleta seletiva:

- Exigir o treinamento das equipes para a correta separação dos resíduos gerados, possibilitando o envio para reciclagem e a destinação adequada dos resíduos.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A partir dos presentes estudos preliminares e em atendimento ao disposto no Art. 24, inciso XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a Equipe de Planejamento declara a contratação pretendida viável, devendo prosseguir com a tramitação prevista.