

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	
---	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE RECEPÇÃO, COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA [“RESIDENTE”], PARA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA, CAMPUS UFV-FLORESTAL

PREÂMBULO

Este Termo de Referência foi elaborado conforme o estabelecido nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal, ou seja, a prestação de serviços comuns e contínuos de recepção para atender às necessidades operacionais, acessórias ou complementares da Universidade Federal de Viçosa, *Campus UFV-Florestal*, conforme exigências, rotinas e outros detalhamentos constantes deste instrumento.

A prestação dos serviços encontra-se respaldada no Decreto e na Instrução Normativa acima indicados para serem executados de forma indireta (terceirização).

A licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, será realizada com base na Lei Nº 10.520/2012, supletivamente na Lei Nº 8.666, de 1993, e ainda, no que couber, na seguinte legislação: Lei Complementar Nº 101, de 2000; Lei Complementar Nº 123, de 2006; Lei Complementar Nº 147, de 2014; Lei Nº 12.846, de 2013; Decreto Nº 2.271, de 1997; Decreto Nº 3.555, de 2000; Decreto Nº 3.722, de 2001; Decreto Nº 4.358, de 2002; Decreto Nº 5.450, de 2005; Decreto Nº 5.504, de 2005; Decreto Nº 7.203, de 2010; Decreto Nº 7.746, de 2012; Decreto Nº 7.892, de 2013; Decreto Nº 8.420, de 2015; Decreto Nº 8.538, de 2015; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 02, de 2009; Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 01, de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 03, de 2011; Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 05, de 2014; Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 06, de 2014; Portaria CGU/PR Nº 516/2010 e Portaria MPDG/GM Nº 409/2016.

1. DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de forma contínua dos serviços de recepção, doravante denominada simplesmente prestação de serviços, para atendimento à Universidade Federal de Viçosa, *Campus UFV-Florestal*, conforme quantitativos de postos de serviços abaixo indicados:

Cargo	Jornada de Trabalho	Postos	Funcionários
Recepcionista	44 horas semanais	15	15

1.2. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no tocante à demanda e quantidade de serviços a serem contratados, a aferição dos quantitativos citados acima foi efetuada levando-se em conta os quantitativos necessários para prover as necessidades operacionais, acessórias ou complementares dos órgãos indicados no item **1.1** deste Termo de Referência, e conforme Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado.

1.3. A quantidade de postos pode ser implementada no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato a ser celebrado, conforme previsão abaixo:

1.3.1. Em 01/02/2019 a prestação do serviço iniciará com o seguinte quantitativo:

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

Cargo	Jornada de Trabalho	Postos	Funcionários
Recepcionista	44 horas semanais	12	12

1.3.2. A previsão para a contratação dos outros 3 (três) postos de trabalho e 3 (três) funcionários é de até 12 (doze) meses após a contratação inicial, prazo necessário para finalização das obras do Laboratório de Ensino II e aposentadoria dos servidores, conforme quadro abaixo:

Cargo	Jornada de Trabalho	Postos	Funcionários
Recepcionista	44 horas semanais	3	3

1.4. Os funcionários podem, conforme necessidade da Administração, exercer suas horas aos sábados desde que não interfira nos valores convencionados e ultrapasse a jornada definida.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ITEM ÚNICO.

Justificativa da Contratação

2.1. A contratação da prestação dos serviços visa atender às necessidades operacionais, acessórias ou complementares dos setores indicados e à recomposição futura de mão-de-obra conforme a previsão de aposentadoria de servidores federais, cujos cargos foram totalmente ou parcialmente extintos, com a mão de obra empregada nesses postos de serviço executando as atividades previstas no “Código Brasileiro de Ocupações”, e conforme disposições deste Termo de Referência e do Contrato de Prestação de Serviços a ser contratado.

2.2. Esta Universidade não possui no seu quadro funcional servidores para a execução das atividades materiais acessórias, instrumentais, complementares e auxiliares, como é o caso da prestação de serviços em tela, sendo, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 2.271, de 1997 objeto de execução indireta (“terceirização”).

Natureza Comum e Continuada da Contratação

2.3. A prestação de serviços é de natureza comum, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das “Propostas de Preços” ofertadas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005.

Critérios e Sustentabilidade Ambiental

2.4. Ressalvadas as particularidades da prestação dos serviços, conforme dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 01, de 2010, em seu artigo 6º, a contratada adotará – quando couber – as seguintes práticas de sustentabilidade na prestação dos serviços:

- Quando o caso, adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Nº 48.138/2003;
- Orientar seus empregados para as boas práticas a serem observadas e tendentes ao uso racional objetivando a redução de consumo de energia elétrica, água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Quando o caso, observar as orientações emanadas da “Rede de Extensão e Educação Socioambiental da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais” – REESA/SAMF-MG;
- Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3. DO OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. A principal missão da atividade-meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas – atividades atreladas às funções de Estado – de forma contínua, eficiente e confiável.

3.2. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos humanos (servidores) visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso da prestação de serviços a ser contratada.

3.3. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

3.4. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, será pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “Proposta de Preços” mais vantajosa para a Administração, qual seja: aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do Edital e dos seus Anexos.

3.5. Assim, mediante tal critério ou parâmetro, a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela licitante vencedora.

4. DO VALOR ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO.

4.1. Nos termos do artigo 40, inciso X, da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações, o valor **máximo mensal aceitável** pela Administração para o item único é de **R\$ 66.749,70** e de **R\$ 800.996,40** para **12 (doze) meses** de contrato, bem assim são os seguintes os **valores unitários máximos aceitos** por posto de serviço:

Cargo	Jornada de Trabalho	Postos	Funcionários	Valor Máximo Unitário	Valor Mensal Máximo Total	Subtotal Anual do Valor Máximo
Recepcionista	44 horas	15	15	R\$ 4.449,48	R\$ 66.742,20	R\$ 800.906,40

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO.

5.1. As despesas com a execução da prestação dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no Edital do pregão eletrônico instaurado.

6. DA CATEGORIA PROFISSIONAL NA CONTRATAÇÃO.

6.1. As categorias de profissionais da mão de obra empregada nos postos de serviços para a prestação dos serviços de encontram-se indicada na “Classificação Brasileira de Ocupações” (CBO).

7. DA FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS.

7.1. A mão de obra disponibilizada para os postos de serviço deverá possuir a escolaridade e os requisitos mínimos que se seguem:

Postos de Serviço de Recepção:

- ✓ Escolaridade: ensino médio completo;
- ✓ Idade mínima: 18 anos;

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	
---	--	--

- ✓ Conhecimentos básicos de informática (*Broffice*);
- ✓ Noções de organização de arquivos;
- ✓ Boa dicção;
- ✓ Desembaraço;
- ✓ Urbanidade no trato e boa apresentação.

7.2. A Contratante exigirá a documentação quando da apresentação do profissional para atendimento à solicitação da prestação dos serviços.

7.3. A documentação, depois de examinada, será devolvida à Contratada, que a manterá no registro cadastral.

8. DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os detalhamentos operacionais, rotinas e outros procedimentos para a prestação dos serviços encontram-se indicados no Item **17** deste Termo de Referência e no **Anexo TR-M (Estudos Preliminares)**.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO.

9.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em 2018, conforme item **1.3.**, devendo a Contratada, alocar a mão de obra nos respectivos locais, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

9.2. Com base na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a empresa deverá instalar escritório a no máximo 200 km da UFV/CAF – MG. **Sugere-se que a Contratada instale um escritório em Florestal, para atendimento ao Contratante no horário comercial.**

10. DO SALÁRIO E DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO.

10.1. Os salários dos empregados disponibilizados para os postos de serviço, bem assim como os demais direitos e benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em lei, acordo, dissídio ou “Convenção Coletiva de Trabalho” dos Sindicatos aos quais as licitantes e os profissionais estejam vinculados.

10.2. É da exclusiva responsabilidade da Contratada a observância do acima exposto, inclusive quando da formulação da “Proposta de Preços” ofertada no pregão eletrônico.

11. DA REQUISICÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS.

11.1. A requisicão para apresentação dos empregados, quando for o caso, será realizada mediante “ordem de serviço” expedida pela Fiscalização da Contratante.

11.2. O preenchimento das vagas afetas à prestação de serviços será realizado após análise pela Contratante, de modo à comprovação quanto ao atendimento às exigências contidas no item **7** deste Termo de Referência.

11.3. Aprovado o currículo, o empregado será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

11.4. No ato da apresentação, do empregado ou do substituto, a Contratada deverá encaminhá-los ao Fiscal juntamente com “Carta de Apresentação” acompanhada de toda a documentação exigida, conforme **Anexo TR-I** e **Anexo TR-J** deste Termo de Referência.

11.5. O empregado deverá apresentar-se à fiscalização, para início dos serviços, devidamente uniformizado, após o recebimento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, se couber.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

12. DA SUBSTITUIÇÃO DOS EMPREGADOS DOS POSTOS DE SERVIÇO.

12.1. A cada solicitação da Contratante, quando da necessidade de preenchimento de vagas, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos empregados.

12.2. A Contratada deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa, qualquer empregado alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela Contratante, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

12.3. Na ausência do empregado titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou outro motivo análogo, a Contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra, exceto nos casos de férias previstos no **Anexo TR-M**.

12.4. O empregado substituto deverá apresentar-se devidamente uniformizado até 3 (três) dias úteis da assinatura do contrato para treinamento.

12.5. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho nem a substituição por empregados *free lancers*, que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional da Contratada.

12.6. A Contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição do empregado (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

13. DA JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGADOS DOS POSTOS.

13.1. O horário base da prestação dos serviços está organizado em postos e conforme constante do item 17 – “Horários e Escalas de Serviço” deste Termo de Referência.

13.2. Em face do acima exposto, os horários de trabalho ficarão a critério da Contratante e poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades, sendo comunicado à Contratada, com antecedência, para que sejam tomadas as providências necessárias e deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

13.3. Em nenhuma hipótese haverá pagamento pela Contratante de “horas extras”, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

13.4. Nas atividades definidas neste Termo Referência a “hora-padrão” estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

13.5. Deve a Contratada, ainda, se for o caso, providenciar a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, se for necessário e a critério da Contratante, desde que comunicado previamente à Contratada, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida, em até 180 dias corridos, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

13.6. O controle do cumprimento da carga horária estabelecida será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser comprovado por meio de controle eletrônico biométrico, cabendo ao seu Preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independente de sua causa.

14. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	
---	---	--

14.1. A Contratada deverá fornecer, no desenrolar da prestação dos serviços e na periodicidade estabelecida, os materiais e equipamentos necessários.

14.2. Quando o caso, a Contratada deverá fornecer, sem ônus para seus empregados, os equipamentos de proteção individual, acessórios e tudo mais necessário para a eficiente e eficaz execução das tarefas e dos serviços operacionais da prestação dos serviços, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato a ser celebrado.

15. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES AOS EMPREGADOS.

15.1. A Contratada fornecerá às suas expensas e sem ônus para os empregados ou para a Contratante, até 10 (dez) dias corridos da contratação, 3 (três) jogos de uniforme.

15.2. Os uniformes deverão receber prévia aprovação da Contratante e cada jogo será composto, basicamente, das seguintes peças e quantitativos que se seguem:

Uniformes Femininos de Recepcionista:

- 3 (três) camisas 100% algodão, cinturada, gola pólo, modelo manga curta.

Uniformes Masculinos de Recepcionista:

- 3 (três) camisas 100% algodão, gola pólo, modelo manga curta.

15.3. Os 3 (três) jogos de uniformes devem ser novos, de boa qualidade e entregues na numeração dos empregados disponibilizados para os postos de serviço – com as adequações entendidas necessárias para uniformes masculinos e femininos – até 10 (dez) dias corridos contados do início da contratação.

15.4. A entrega dos uniformes deverá ser realizada diretamente aos empregados na presença do Fiscal do Contrato.

15.5. O uniforme será fornecido contra recibo, que especificará o seu custo, mediante comprovante específico com cópia para o empregado.

15.6. Posteriormente, serão fornecidos 3 (três) jogos de uniforme a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

15.7. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou com desgastes ou manchas, independentemente do prazo mínimo acima estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados destacados nos postos de serviço.

15.8. No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

15.9. A relação básica de uniformes a serem fornecidos pela Contratada comporá a Planilha de Custos e Formação de Preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo TR-B** deste Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

16.1. São obrigações da Contratante:

OBRIGAÇÕES GERAIS

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

- 1.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado.
- 2.** Indicar os postos onde os serviços serão executados.
- 3.** Quando o caso, disponibilizar à Contratada local adequado para instalação e permanência dos empregados.
- 4.** Quando o caso, relacionar as dependências das instalações físicas, bem assim os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, e quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 5.** Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 6.** Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações, e na Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 05, de 2017, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- 7.** Rejeitar os serviços executados pela Contratada em desacordo com as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante.
- 8.** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante para a prestação dos serviços contínuos.
- 9.** Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.
- 10.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem “horas extras”.
- 11.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou Responsáveis por ela indicados;
 - b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;
 - c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
 - d)** Considerar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais da Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus Prepostos.
- 13.** Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.
- 14.** Exigir, mensalmente, todos os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, benefícios, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 15.** Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no item 7 deste Termo de Referência, solicitando à Contratada as substituições que se verificarem necessárias.
- 16.** Efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando estes não forem adimplidos, conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 17.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

- 18.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado.
- 19.** Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 20.** Exigir garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado, nos moldes do artigo 56 da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações, que somente será liberada ante a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, por parte da Contratada, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 21.** Autorizar a devolução da garantia à Contratada, após o encerramento do Contrato de Prestação de Serviços, nas condições estabelecidas.
- 22.** Solicitar ao banco, quando necessário, extrato da conta vinculada, para acompanhamento dos valores provisionados.
- 23.** Autorizar ao banco a liberação da movimentação da conta vinculada à Contratada, nas condições estabelecidas.
- 24.** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 25.** Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, nos termos do artigo 31, da Lei 8.212/1993.
- 26.** Comunicar à Secretaria da Receita do Brasil, ao Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições devidas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

17.1. São obrigações da Contratada:

OBRIGAÇÕES GERAIS

- 1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua “Proposta de Preços”, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, uniformes e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade contratadas.
- 2.** Selecionar e encaminhar à Contratante, após solicitação por meio de “Ordem de Serviço”, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- 3.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 4.** Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.** Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.
- 6.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;"><u>Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG</u> <u>CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</u></p>	

- 7.** Notificar a Contratante, por escrito, sobre todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados.
- 8.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais que venham a ser causados por seus empregados ou Prepostos à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não sendo esta excluída ou reduzida pela fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o artigo 70, da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações.
- 9.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e quando necessário e por acordo das partes, supressões superiores ao percentual indicado.
- 10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §5º-B a 5º-E, do artigo 18, da Lei Complementar Nº 123, de 2006, e alterações.
- 12.** Comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da Lei Complementar Nº 123, de 2006, e alterações, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do artigo 17, XII, artigo 30, §1º, II e do artigo 31, II, todos da citada lei complementar.
- 13.** Apresentar à Contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Secretaria da Receita Federal do Brasil, no prazo 5 (cinco) dias úteis.
- 14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua “Proposta de Preços” adjudicada, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da prestação dos serviços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações.
- 15.** Fornecer, conforme o caso, os uniformes e EPI necessários ao desenvolvimento das atividades objeto do contrato.
- 16.** Quando o caso, substituir os uniformes e materiais recusados pela fiscalização da Contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado.
- 18.** Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente da prestação dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- 19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 20.** Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratada.
- 21.** Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, em especial no tocante à formação, capacitação e escolaridades exigidas na legislação específica, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 22.** Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

- 23.** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 24.** Cumprir com todas as obrigações e manter as condições exigidas para habilitação na licitação, sob pena de rescisão contratual, afora as demais sanções cominadas.
- 25.** Indicar, quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, CPF e da identidade, Preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o artigo 68 da Lei Nº 8.666, de 1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 26.** O preposto, uma vez indicado e aceito pela Contratante, deverá apresentar-se logo após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, para tratar dos assuntos pertinentes a sua implantação e execução e não poderá ocupar concomitantemente nenhum dos postos objeto desse termo de referência.
- 27.** Instruir ao seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 28.** O Preposto deverá visitar, no mínimo, uma vez por mês as dependências dos órgãos indicados no item 1.1 deste Termo de Referência, no horário de expediente, a fim de interagir com a administração local, anotando reclamações, entregando e coletando documentos, pertinentes à prestação dos serviços.
- 29.** Acompanhar a atuação do Preposto para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato de Prestação de Serviços, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.
- 30.** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a Contratante e o Preposto da Contratada de forma permanente 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 31.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 32.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante.
- 33.** Fornecer uniformes e seus complementos aos seus empregados, conforme estabelecido neste Termo de Referência e de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho.
- 34.** Quando o caso, os empregados que irão efetuar “cobertura” deverão estar devidamente uniformizados.
- 35.** Orientar o empregado alocado no posto de trabalho a apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniformizado e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 36.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades da prestação dos serviços, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contratado, relação nominal constando nome completo, endereço residencial, telefone, CPF, PIS, função e nível de escolaridade dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- 37.** Impedir que os empregados que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da Contratante.
- 38.** Manter quadro pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

- 39.** Remunerar o profissional substituto com o salário devido do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes previstos contratualmente.
- 40.** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 41.** Efetuar a fiscalização da frequência de ponto dos empregados, controlando com rigor seus empregados, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível.
- 42.** Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para a Contratante de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.
- 43.** Fornecer aos seus empregados no primeiro dia útil do mês trabalhado, os benefícios de: vale-transporte e vale-alimentação, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 44.** Os benefícios deverão ser fornecidos em sua totalidade.
- 45.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da sua residência até as dependências da Contratante, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 46.** Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de eventual ausência intempestiva (tais como faltas) e de forma a evitar a interrupção da prestação dos serviços, o empregado disponibilizado no posto de serviço, devendo identificar o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- 47.** Será permitido o sistema de “banco de horas”, com o acompanhamento e controle da Contratada, devendo a compensação ser feita no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos.
- 48.** Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados.
- 49.** 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:
 - a)** Viabilizar o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB), com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - b)** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
 - c)** 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.
- 50.** Apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, declarações emitidas pelos empregados de que eles possuem o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- 51.** Apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato, declarações emitidas pelos empregados de que eles possuem o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 52.** Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 53.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 54.** Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer dispensa ou substituição de empregados.
- 55.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta corrente do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação da mão de obra,

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;"><u>Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG</u> <u>CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</u></p>	

demonstrando as comprovações respectivas, ressalvados os recolhimentos feitos diretamente pela Contratante, conforme disposições do contrato a ser celebrado.

- 56.** O prazo acima será o mesmo para os empregados na “cobertura” de ausências ou substituições na prestação dos serviços.
- 57.** O pagamento mensal dos empregados deverá ser efetuado em agência situada na cidade em que ocorre a prestação dos serviços.
- 58.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.
- 59.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 60.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham vitimar os seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.
- 61.** Prestar socorro imediato, em caso de acidente no local da prestação dos serviços, providenciando transporte privado ou veículo de socorro até a unidade hospitalar para atendimento.
- 62.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto Nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.
- 63.** Solicitar, no ato da contratação de seus empregados, declaração nos moldes do Decreto Nº 7.203, de 2010 e do modelo constante no **Anexo TR-I** deste Termo de Referência.
- 64.** A Contratada deverá autorizar a Contratante, no momento da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 65.** A Contratada autorizará a Contratante, no momento da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a realizar o desconto nas faturas e o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando estes não forem adimplidos, conforme modelo **Anexo TR-E** deste Termo de Referência.
- 66.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante – por exemplo, 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 do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) decorrentes.

17.2. São obrigações operacionais básicas da Contratada, afora outras pertinentes ao objeto da contratação:

OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS BÁSICAS

- 1.** Exercer as atribuições previstas no “Código Brasileiro de Ocupações” (CBO) e as rotinas e procedimentos indicados neste Termo de Referência.
- 2.** Desenvolver atividades decorrentes da contratação nos locais ou órgãos indicados neste Termo de Referência.
- 3.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;"><u>Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG</u> <u>CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</u></p>	

4. Desenvolver atividades objeto da prestação de serviços contratada nos órgãos/loais indicados neste Termo de Referência, conforme as obrigações, rotinas, tarefas e outros procedimentos operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.
5. Efetuar a reposição de mão de obra em caráter imediato e em eventuais ausências, observadas as disposições deste Termo de Referência.
6. Fornecer, como indicado no Item 15 deste Termo de Referência, uniformes e, se o caso, os equipamentos de segurança e proteção individual compatíveis ou necessários a cada atividade operacional executada.
7. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados e obedecer às disposições da legislação trabalhista vigente.
8. Executar os seguintes serviços, exemplificativamente:

Postos de Serviço de Recepção:

- Exercer as atribuições previstas no “Código Brasileiro de Ocupação” (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego
- Receber correspondências, documentos, volumes e outros expedientes e encaminhá-los para a área responsável pela distribuição, registrando a sua movimentação
- Conferir documentos
- Recepcionar e prestar informações ao público em geral, pessoalmente e por telefone, quando o caso
- Receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados
- Preparar e organizar agendas
- Realizar pesquisas diversas
- Digitar documentos, e-mails, quadros, planilhas e tabelas
- Organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor adotados pelo órgão
- Revisar textos de correspondências, documentos e expedientes em geral
- Alimentar com dados, quadros e tabelas
- Requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor adotados pelo órgão
- Entregar formulários, senhas de atendimento e documentos, quando devidamente autorizado pelo setor
- Atender chamadas telefônicas
- Registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais para possibilitar o controle dos atendimentos diários
- Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	
---	---	--

- Quando determinado, orientar a formação de filas e outras formas de controle de contribuintes e do público em geral no acesso aos setores
 - Buscar informação interna necessária ao atendimento ao público
 - Zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme
 - Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais
 - Executar outras tarefas de escritório de caráter limitado conforme “CBO”, além das tarefas típicas da profissão
- 9.** Manter preposto com capacidade e competência para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
 - 10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
 - 11.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança.
 - 12.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios.
 - 13.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
 - 14.** Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
 - 15.** Zelar pela conservação do patrimônio da Contratante.
 - 16.** Orientar seus empregados destacados para os postos de serviço quanto à boas práticas objetivando a otimização dos recursos e redução de desperdícios, tais como e conforme o caso: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, economia no consumo de água e energia elétrica, cautelas requeridas no descarte de materiais poluidores, tais como pilhas e baterias.
 - 17.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno, preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

HORÁRIOS E ESCALAS DE SERVIÇO

- 17.3.** A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme indicado no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 17.4.** A prestação dos serviços na escala de 44 (quarenta e quatro) horas semanais poderá ser feita em períodos compreendidos entre 6:00 (seis) horas e 22:00 (vinte e duas) horas, de segunda-feira a sexta-feira e/ou segunda-feira a sábado, conforme o interesse e a conveniência da Contratante.

INSTALAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

- 17.5.** Em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, a Contratada terá de instalar relógio de ponto eletrônico e biométrico, sem ônus para a Contratante, nos seguintes locais:

- Setor de Vigilância da Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal
- Posto de Vendas da Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal

18. DAS OBRIGAÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

18.1. No que couber, considerando o objeto da prestação dos serviços e suas especificidades, a Contratada deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 01, de 2010, e alterações, e outros normativos que venham a ser estabelecidos.

18.2. A Contratada deverá realizar, sem ônus para a Contratante, treinamento periódico de seus empregados sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições.

18.3. Quando for o caso, a Contratada autorizará a participação de seus empregados em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

19.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

19.2. O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações, e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente, conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

- a) Serviços prestados regularmente à Contratante;
- b) Interesse da Contratante na continuidade da prestação dos serviços;
- c) O valor contratual permanece economicamente vantajoso para a Contratante;
- d) Manifestação expressa da Contratada do interesse da prorrogação.

20. DA ABERTURA DA CONTA CORRENTE VINCULADA.

20.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante provisionará, mensalmente, valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos empregados da Contratada, que serão depositados em conta vinculada específica, em consonância com o disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

20.2. A assinatura do **Contrato de Prestação dos Serviços** será precedida dos seguintes atos:

- a) Autorização, por parte da Contratada, para abertura de conta vinculada para depósito de provisão e retenção de valores, em seu nome – bloqueada para movimentação –, conforme modelo constante do **Anexo TR-D** deste Termo de Referência;
- b) Assinatura, pela Contratada, no ato da regularização da conta vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante.

20.3. O montante do depósito vinculado deixará de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada e será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões e percentuais:

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
SUBTOTAL	25,43%		
Incidência sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (*)	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAIS	32,82%	33,03 %	33,25%

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	
---	---	--

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

20.4. Os valores provisionados na forma do subitem acima somente serão liberados, mediante autorização da Contratante, para pagamento das verbas de que tratam e nas seguintes condições:

- a)** Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao **13º** (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;
- b)** Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a **1/3** (um terço) de férias previsto na Constituição Federal vigente, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c)** Parcialmente, pelo valor correspondente ao **13º** (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o **FGTS**, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d)** Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. A Contratada poderá solicitar autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato:

- a)** Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
- b)** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada;
- c)** A autorização referida no subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos empregados favorecidos.

20.6. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.7. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.8. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

20.9. A Contratada arcará com eventuais custos da conta vinculada previstos no Acordo de Cooperação celebrado pela Contratante com a Caixa Econômica Federal.

21. DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.

21.1. Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na Metodologia de Trabalho e Definição da Rotina de Execução e demais exigências deste Termo de Referência.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

- 21.2.** A Contratante deduzirá das faturas mensais o valor proporcional aos dias não trabalhados pelos empregados da Contratada, calculado sobre o valor total do respectivo posto de trabalho, caso não promova a substituição imediata.
- 21.3.** O primeiro faturamento, para fins de ajuste, deverá corresponder aos dias do mês de assinatura do contrato e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.
- 21.4.** A nota fiscal/fatura deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado da Universidade Federal de Viçosa, *Campus UFV-Florestal*.
- 21.5.** A Contratada deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 21.6.** Recebida a nota fiscal/fatura e a documentação mencionada no subitem **21.8**, o Fiscal do Contrato deverá apor a data de recebimento e assiná-la.
- 21.7.** A Contratada deverá discriminar no corpo da nota fiscal/fatura o endereço, o CNPJ, o número do Banco, Agência e número da Conta Corrente, bem assim a descrição clara do objeto e número do contrato, valores, glosas, em moeda corrente nacional e retenções tributárias, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação conforme legislação vigente.
- 21.8.** A Contratada deverá entregar, para pagamento, juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos:
- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - f)** Declaração de optante do “Simples Nacional”, conforme Instrução Normativa SRFB Nº 480/2004, e alterações, caso seja optante do citado regime de tributação;
 - g)** Planilha mensal de faturamento, contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados e não trabalhados, férias, licenças, faltas, coberturas, salário, vale-transporte e alimentação, glosas, valor mensal do posto, valor faturado, entre outros;
 - h)** Planilha mensal com o demonstrativo para a retenção na conta vinculada, discriminando o nome dos empregados, data de admissão, salários e as quantias correspondentes para o provisionamento;
 - i)** Os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 21.9.** O prazo para pagamento da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias contados da data de sua apresentação, conforme Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

21.10. No caso de incorreção, inconsistências ou dúvidas nos documentos apresentados, e ainda se a nota fiscal/fatura apresentar erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, serão estes restituídos à Contratada para as correções solicitadas, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada.

21.11. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.12. A Contratante não responderá por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes em decorrência do subitem **21.11** deste Termo de Referência.

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

21.14. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do contrato:

- a)** Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos tributos adiante indicados;
- b)** Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), conforme determina o artigo 64 da Lei Nº 9.430/1996;
- c)** Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar Nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou estadual sobre o tema.

21.15. O atraso no pagamento da nota fiscal/fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

21.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $I = (TX/100)/365$ e $EM = I \times N \times VP$, onde: I = Índice de compensação financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

22.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços realizar-se-á por servidores, especialmente designados para esse fim, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Nº 8.666, de 1993 e das disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

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

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	
---	--	--

22.3. Ao gestor e/ou fiscal do contrato, conforme o caso, compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou problemas observados, conforme prevê o artigo 67, da Lei Nº 8.666, de 1993 e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e ainda as seguintes obrigações:

Na **fiscalização inicial**, ou seja, no momento em que a prestação de serviços é iniciada:

- a)** Elaborar “planilha-resumo” do contrato, contendo informações sobre os empregados terceirizados com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b)** Analisar, por amostragem, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c)** Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos empregados, a fim de verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- d)** Observar, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de outras eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- e)** Conferir se o número de terceirizados por função é igual ao previsto no contrato;
- f)** Verificar se o salário recebido pelo empregado não é inferior ao previsto no contrato e na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT);
- g)** Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- h)** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, e, quando o caso, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI) devidos.

No **primeiro mês** da prestação dos serviços a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada ou não, desde que acompanhada dos originais:

- a)** Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b)** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
- c)** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- d)** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos exigidos pela Contratante deverão ser apresentados.

Na **fiscalização mensal** a ser feita antes do pagamento da fatura:

- a)** Reter a contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, os impostos incidentes e outras retenções previstas em face da prestação dos serviços;
- b)** Consultar a situação da empresa junto ao SICAF e o CADIN;
- c)** Exigir a Certidão Negativa de Débito (CND), junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no referido SICAF.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus Universitário – Florestal – MG</i> CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

Na **fiscalização diária** a ser feita:

- a)** Evitar ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados, sendo que as solicitações de serviços e eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao Preposto;
- b)** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
- c)** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

Na **fiscalização especial** a ser feita:

- a)** Observar a data-base da categoria prevista na respectiva “Convenção Coletiva de Trabalho”, sendo que os reajustes dos salários devem ser obrigatoriamente concedidos pela Contratada no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor ou fiscal do contrato a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;
- b)** Deverá se certificar de que a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;
- c)** Deverá se certificar de que a Contratada respeita a estabilidade provisória de seus empregados, como, por exemplo, “cipeiro”, gestante, e estabilidade acidentária.

Na **fiscalização por amostragem** a ser feita na periodicidade, interesse e conveniência da Contratante:

- a)** Solicitar, por amostragem, aos empregados, para que seja verificado se as contribuições para a Previdência e para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- b)** Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do referido FGTS, que deverão ser entregues à fiscalização;
- c)** As solicitações contidas nas alíneas anteriores têm por objetivo fazer com que todos os empregados tenham seus extratos avaliados ao final de um ano – sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” – e o benefício da expectativa do controle.

A Contratada deverá entregar, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, quando solicitados pelo Fiscal, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** Extrato da conta do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b)** Cópia da Folha de Pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Contratante;
- c)** Cópia dos contracheques assinados pelos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- b)** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como, por exemplo, vale-transporte e vale-alimentação, a que estiver a Contratada 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 na prestação dos serviços.

Na **fiscalização final**, ou seja, quando do término do contrato ou, se o caso, da rescisão contratual:

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

- a)** A Contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços em face da extinção ou da rescisão do contrato, cópias autenticadas ou não, desde que acompanhadas dos originais, dos documentos abaixo relacionados:
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária;
 - Guias do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), referentes às rescisões contratuais.
 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
 - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- b)** A Contratante deverá analisar a documentação acima solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

No caso de **indícios de irregularidade** serão adotadas as seguintes providências por parte da Contratante:

- a)** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal do contrato comunicará ao gestor para oficiar ao setor competente da Previdência Social, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e outros órgãos competentes, conforme o caso;
- b)** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), o fiscal do contrato comunicará ao gestor para oficiar ao setor competente do Ministério de Trabalho e Emprego.

22.4. Sempre que entendido necessário ou quando for o caso, a conformidade dos materiais a ser utilizado na prestação dos serviços, como indicado estimativamente neste Termo de Referência, será verificada com o documento apresentado pela Contratada, contendo a relação dos materiais empregados na qual constem as respectivas quantidades, especificações técnicas tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.5. O Gestor ou Fiscal administrativo do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas e, no âmbito das suas atribuições regimentais, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º, artigo 67, da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações.

22.6. O Gestor ou Fiscal administrativo do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no parágrafo 1º, artigo 65, da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações.

23. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) ENTRE AS PARTES.

23.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, aferindo os níveis esperados de qualidade e respectivas adequações de pagamento da prestação dos serviços contratada.

23.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviços (ANS), conforme os indicadores constantes no **Anexo TR-F** deste Termo de Referência, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	
---	---	--

23.3. A Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um *viés* contínuo de desconformidade da prestação dos serviços e a qualidade exigida.

23.4. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

23.5. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme legislação vigente.

24. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

24.1. A aceitação do objeto da prestação dos serviços ficará condicionada ao atendimento das exigências deste Termo de Referência quanto à sua execução e cumprimento das cláusulas e demais obrigações contidas no contrato a ser celebrado.

24.2. A metodologia de avaliação se dará por meio de fiscalização a ser exercida pelo Gestor, pelo Fiscal administrativo ou, ainda, por servidor especialmente designado pela Contratante com esse fito, e observará os seguintes aspectos:

- a)** Os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b)** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c)** A qualidade e as quantidades dos recursos materiais utilizados;
- d)** Adequação dos serviços prestados à rotina de execução, procedimentos e outras exigências estabelecidas;
- e)** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

25. DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E PREÇOS DA CONTRATADA.

25.1. A “Planilha de Custos e de Formação de Preços” visa identificar os elementos e os componentes da “Proposta de Preços” da Licitante, possibilitando a verificação de sua exequibilidade, bem assim servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

25.2. No caso desta contratação, a Licitante deverá utilizar “Planilha de Custos e Formação de Preços” disponível para este certame no www.comprasnet.gov.br para cada tipo de posto de serviço indicado no subitem **1.1** e conforme modelo constante do **Anexo TR-A** deste Termo de Referência:

- a)** A citada “Planilha de Custos e de Formação de Preços” é exemplificativa e não taxativa, podendo cada Licitante alterá-la desde que nela constem todos os custos e esteja em consonância com o modelo constante da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b)** Portanto, a Licitante poderá efetuar as adaptações necessárias na mencionada “Planilha de Custos e de Formação de Preços”, de acordo com o objeto da prestação de serviços e com as especificidades de cada posto de serviço ou categoria profissional empregada.

25.3. Na “Proposta de Preços” devem estar inclusas as despesas inerentes à prestação dos serviços, tais como: salários; contribuições previdenciárias, sociais, e trabalhistas; seguros; tributos incidentes (impostos, taxas e contribuições); transporte (vale-transporte); alimentação (vale-alimentação e/ou cestas básicas); outros

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

benefícios previsto em “Convenção Coletiva de Trabalho” ou equivalente; despesas administrativas e bancárias; lucro e todos os insumos necessários à sua composição.

25.4. Nos termos do artigo 40, inciso X, da Lei Nº 8.666, de 1993, os valores máximos unitários por posto de serviço aceitos pela Administração estão indicados no item **4** deste Termo de Referência, bem assim no Edital do Pregão Eletrônico a ser instaurado para a contratação pretendida.

25.5. Quando o caso, os custos referentes aos equipamentos e os materiais necessários à prestação dos serviços constarão como item específico da “Planilha de Composição dos Custos e Preços”, que comporá o valor total (anual) da proposta da Licitante, conforme **Anexo TR-C** deste Termo de Referência.

25.6. O valor total anual dos equipamentos e materiais exigidos na prestação dos serviços será dividido pelo número de meses da contratação 12 (doze).

25.6.1. O resultado (1/12) será considerado o valor mensal do fornecimento, que será o valor máximo a ser desembolsado mensalmente pela Contratante para pagamento à Contratada, em face do referido fornecimento.

25.7. Juntamente com a “Proposta de Preços” deverão ser apresentadas “Memórias de Cálculo” detalhadas que contenham a metodologia e as fórmulas adotadas pela Licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos, materiais e demais componentes da “Planilha de Custos de Formação de Preços” dos postos de serviço envolvidos na contratação, conforme modelo que constitui o **Anexo TR-C** deste Termo de Referência.

25.8. Na “Proposta de Preços” terá de constar a indicação do sindicato, ou sindicatos, dos “acordos coletivos” ou “convenções coletivas” que, conforme o caso, regem cada categoria profissional empregada na prestação dos serviços, assim como a respectiva data-base e vigência, observada a “Classificação Brasileira de Ocupações” (CBO), e segundo disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

25.9. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida no item **25.8**, quando inviabilizar ou dificultar a análise das “Planilhas de Custos e de Formação de Preços” por parte da área técnica da Contratante que subsidiará a decisão do Pregoeiro, poderá acarretar a desclassificação da “Proposta de Preços” da Licitante.

25.10. Os salários-base dos profissionais empregados na prestação dos serviços, bem assim como os demais benefícios das categorias, como exemplificado no item **25.3**, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na respectiva convenção ou acordo coletivo de trabalho dos sindicatos aos quais a Licitante e os profissionais estejam vinculados.

25.11. O vale-transporte deverá ser fornecido pela Contratada, de acordo com o Decreto Nº 95.247/1987, e legislação subsequente, compreendendo o itinerário da “residência x local de trabalho x residência”, para cada empregado.

25.12. Quando a lei, ato normativo ou acordo ou convenção coletiva de trabalho forem silentes a respeito, por exemplo, quanto à concessão do vale-alimentação, assistência médica e odontológica e outros, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica quanto à obrigatoriedade dessas concessões, e havendo inserção na “Proposta Preços” de valor referente a esses benefícios, a Licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e “Memórias de Cálculo” que serviram de base para a definição desses valores em sua “Planilha de Custos e de Formação de Preços”.

25.13. Não há previsão de pagamento de “horas extras” para quaisquer dos postos previstos neste Termo de Referência.

25.14. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela Contratada em campo próprio da “Planilha de Custos e de Formação de Preços”, e será pago juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na referida planilha, e conforme modelo que constitui o **Anexo TR-B** deste Termo de Referência.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	

25.15. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, dentre outros.

25.16. Quando da definição do percentual do “Seguro Acidente de Trabalho” (SAT), as Licitantes deverão observar as disposições do Decreto Nº 6.957/2009 e outras disposições que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de “Proposta de Custos e de Formação de Preços”, devendo aplicar, de acordo com o seu CNPJ, o “Fator Acidentário de Prevenção” (FAP) definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou de órgão governamental competente.

25.17. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho” (RAT) da “Planilha de Custos e de Formação de Preços”, a Licitante deverá considerar o valor de seu “Fator Acidentário de Prevenção” (FAP), o qual será comprovado no envio de sua “Proposta de Preços”, adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da “GFIP” ou outro documento apto a essa comprovação.

25.18. Na formulação de “Proposta de Preços”, a Licitante deverá, ainda, observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas do ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a Lei Nº 10.637/2002 e a Lei Nº 10.833/2003, e nos termos do Acórdão TCU Nº 2.647/2009 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, dentre outras decisões do referido Tribunal nesse sentido.

25.19. Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples Nacional feita por microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do artigo 17, *caput*, da Lei Complementar Nº 123, de 2006, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas administrativas dela decorrentes.

25.20. Concluída a fase de lances do pregão eletrônico, a Licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar, para fins de aceitação de sua “Proposta de Preços”, as “Planilhas de Custos e de Formação de Preços” ajustadas ao valor do lance vencedor.

25.21. O ajuste da “Proposta de Preços” não poderá implicar aumento do seu valor global, ressalvados outros procedimentos pertinentes e que se encontram indicados no Edital do Pregão Eletrônico.

25.22. Por ocasião da análise das “Planilhas de Custos e de Formação de Preços” apresentadas, o Pregoeiro poderá solicitar à Licitante a apresentação de informações, esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

25.23. Havendo indícios de inexecuibilidade da “Proposta de Preços”, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, artigo 43, da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

25.23.1. Para o acima exposto, poderão ser adotados, dentre outros e conforme o caso, os seguintes procedimentos:

- a)** Questionamentos junto ao Licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b)** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c)** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e a outros órgãos governamentais competentes;
- d)** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e)** Pesquisas em órgãos públicos ou em empresas privadas;

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	
---	---	--

- f)** Verificação de outros contratos que a Licitante proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g)** Quando o caso, levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- h)** Quando o caso, estudos setoriais pertinentes à prestação dos serviços;
- i)** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a Licitante proponente disponha para a prestação dos serviços;
- j)** Considerando o teor do Acórdão Nº 298/2011 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, poderão ser adotados procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que o Pregoeiro julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento às exigências da Lei Complementar Nº 123, de 2006, da Lei Complementar 147, de 2014, do Decreto 8.538, de 2015 e demais disposições e atos normativos da Secretaria da Receita Federal do Brasil aplicáveis à espécie;
- k)** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

25.24. A Licitante contratada arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua “Proposta de Preços”, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º, artigo 57, da Lei Nº 8.666, de 1993, e alterações.

25.25. O acima exposto aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos “Custos Variáveis” decorrentes de fatores futuros e incertos, como, por exemplo, o valor referente ao quantitativo de vale-transporte.

26. DA VISTORIA FACULTATIVA DOS IMÓVEIS E/OU LOCAIS.

26.1. É facultado às Licitantes interessadas vistoriar os imóveis da Contratante onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da “Proposta de Preços”.

26.2. Havendo interesse na vistoria, que não é obrigatória, as Licitantes interessadas deverão agendar horário, junto ao Setor de Materiais, pelo telefone: (31) 3536.3354, na Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal.

26.3. A Licitante que realizar vistoria deverá elaborar “Declaração de Vistoria” conforme modelo disponível no **Anexo TR-G** deste Termo de Referência, no sentido de que vistoriou, por intermédio de seu representante, os locais da prestação dos serviços, a fim de demonstrar que possui conhecimento das condições para sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da “Proposta de Preços”, devendo tal vistoria ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

26.4. A realização da vistoria não implicará qualquer espécie de ônus para a Contratante.

26.5. A Licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração, conforme modelo do **Anexo TR-G** deste Termo de Referência, de que os elementos e especificações fornecidas pela Contratante foram suficientes para o correto dimensionamento para a prestação dos serviços a ser contratada.

26.6. A declaração referida anteriormente deverá ser anexada à “Proposta de Preços” a ser apresentada pela Licitante.

26.7. Com a assinatura da “**Declaração de Vistoria**”, as Licitantes que não efetuarem a vistoria também estão cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, não cabendo, portanto, a apresentação de recursos nesse sentido, bem como, em relação aos quantitativos de postos apresentados no Edital do pregão eletrônico e seus Anexos.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	
---	---	--

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA.

27.1. A prestação dos serviços referida neste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

27.2. Constituem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO TR-A:

- ✓ Modelo de “**Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**”, a ser preenchida pela Licitante;

ANEXO TR-B:

- ✓ Modelo de “**Planilha de Composição de Custos de Uniformes e Respetivos Quantitativos**”, a ser preenchida pela Licitante;

ANEXO TR-C:

- ✓ Modelo de “**Memória de Cálculo**”, a ser apresentada pela Licitante;

ANEXO TR-D:

- ✓ Modelo de “**Autorização para Abertura de Conta Vinculada**”, a ser apresentada pela Licitante;

ANEXO TR-E:

- ✓ Modelo de “**Autorização para Pagamento Direto aos Empregados**”, a ser apresentada pela Licitante;

ANEXO TR-F:

- ✓ “**Acordo de Nível de Serviço e Metodologia de Avaliação**” da prestação dos serviços contratados;

ANEXO TR-G:

- ✓ Modelo de “**Declaração de Vistoria**”, a ser elaborada pela Licitante;

ANEXO TR-H:

- ✓ Modelo de “**Declaração de Vedação de Nepotismo**”, a ser elaborada pela Licitante;

ANEXO TR-I:

- ✓ Modelo de “**Carta de Apresentação de Empregado**”, quando o caso de apresentação de empregado à Contratante;

ANEXO TR-J:

- ✓ Relação de “**Documentos para Apresentação de Empregado**”, quando o caso de apresentação de empregado à Contratante;

ANEXO TR-L:

- ✓ Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública, a ser apresentada pela Licitante;

ANEXO TR-M:

- ✓ Estudos preliminares para contratação dos serviços contínuos de recepção.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;"><u>Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG</u> <u>CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</u></p>	
---	--	--

27. DA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor(a) nominado(a) a Diretoria Administrativa da Universidade Federal de Viçosa, *Campus UFV-Florestal*.

Florestal, 12 de setembro de 2018.
Original assinado por Jamile Camargos de Oliveira

APROVAÇÃO.

De acordo.

No uso de minhas atribuições legais e regimentais, aprovo o Termo de Referência considerando a manifestação da Coordenadora de Orçamento de que as especificações e outros detalhamentos atendem à prestação de serviços a ser licitada e contratada. Encaminhe-se à Chefia do Serviço de Material para prosseguimento.

Florestal, 12 de setembro de 2018.
Original assinado por Daniella da Costa Alvim

ANEXO TR-A

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS

Ressalvado ser obrigação única e exclusiva de cada Licitante preencher as “Planilhas de Composição de Custos e de Formação de Preços”, apenas a título de orientação, deve ser observado no que couber:

- A licitante deverá observar, no que couber, o modelo de planilha do ANEXO VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 5, DE 2017.
- O preenchimento da planilha deve seguir, sempre que possível, os parâmetros estabelecidos no “Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e de Formação de Preços”, disponível no Comprasnet, subseção “Manuais” e depois “Terceirização”.
- Sempre que a estrutura de custos da Licitante recomendar o estabelecimento de percentuais diferentes dos previstos no sobredito “Manual de Orientação”, deverá ser apresentada juntamente com a “Proposta de Preços” documentação comprobatória ou justificativa detalhada, sob pena de recusa da proposta.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;"><u>Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG</u> <u>CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</u></p>		

- O valor total da “Proposta de Preços” apresentada deverá ser o anual, ou seja, a soma dos valores mensais multiplicado por 12 meses.
- Os pisos salariais ou salário-base dos profissionais dos postos de serviço deverão ser os fixados em acordo ou convenção coletiva de trabalho, cabendo exclusivamente à Licitante observar o que for aplicável.
- Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas no acordo ou convenção coletiva de trabalho pertinente.
- O vale-transporte deverá ser concedido de acordo com o Decreto N° 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, e sendo considerado a “tarifa” de cada cidade, quando o caso.
- Deverão ser observados os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, Sebrae, Férias, 13º Salário e outros.
- Na formulação da “Proposta de Preços”, a Licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as disposições legais indicadas no Edital e, dentre outros, nas recomendações contidas no Acórdão TCU N° 2.647/2009-Plenário, do Tribunal de Contas da União.
- Seguindo orientação jurisprudencial do referido Tribunal, não será admitida a inclusão de custos com tributos diretos, como IRPJ e CSLL.
- Também de acordo com a jurisprudência do referido Tribunal, as despesas relativas à reserva técnica, reciclagem, capacitação, qualificação, *marketing*, etc., devem estar inseridas nas “Despesas Operacionais e Administrativas”, ou item equivalente, não sendo aceita a cotação desses custos como item à parte.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

**CABE EXCLUSIVAMENTE À LICITANTE ELABORAR A PLANILHA CONFORME CADA TIPO
DE POSTO DE SERVIÇO**

MODELO DA PROPOSTA

**CONFORME ANEXO VII – C
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG Nº 05/2017**

I

IDENTIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:		UF:	CEP:
TELEFONE:	()		
EMAIL:			

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE / MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA		
QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VII-D
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG Nº 05/2017

Nº do Processo:
Licitação Nº /

Dia / / às : horas
--

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data da apresentação da proposta	/ /
B	Município-UF	Florestal-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2018
D	Número de Meses da Execução Contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
A	Tipo de Serviço	Conservação
B	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2018
C	Unidade de Medida	Homem/Mês


CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)		
1	Quantidade de postos de serviços	15
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.847,26
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepção
5	Jornada de Trabalho (Semanal)	44 horas

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e /ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)		
1	Quantidade de postos de serviços	15
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.847,26
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepção
5	Jornada de Trabalho (Semanal)	44 horas

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.847,26
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Reflexo do DSR no Adicional Noturno		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (Súmula 444 - TST)		0,00
G	Reflexo do DSR na Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.847,26
H	Intrajornada Remunerada		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		1.847,26

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Adicional de Férias - 1/3 Constitucional		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1			
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) (SAT X RAT)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Seguro de Vida e/ou invalidez e/ou funeral		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3			

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Ausências por Doença		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0.00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
SUBTOTAL DO MÓDULO 4		
A	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 4	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
TOTAL DO MÓDULO 5			

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		
PREÇO TOTAL POR POSTO - 01 FUNCIONÁRIO POR POSTO		

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	Descrição
A	Valor proposto por unidade de medida*
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				
	Outras (especificar)			
TOTAL				

Nota: Nos casos de inclusão de **outros tipos de postos**, deve ser observado o disposto no item 4 do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	
---	---	--

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARCIALMENTE PREENCHIDA, COM ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Para facilitar e padronizar o preenchimento da planilha de custos e formação de preços, a Universidade Federal de Viçosa resolveu disponibilizar a planilha utilizada para estimar os valores da contratação, parcialmente preenchida, conforme dados a seguir:

I. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada para estimativa foi a da Federação dos Empregados em Turismo e Hospitalidade do Estado de Minas Gerais (FETHEMG), 2018/2018, cujo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) é MG000846/2018;

II. Serão considerados para fins de cálculo da planilha de custo, a média de 21 (vinte e um) dias trabalhados por mês, conforme disposto no Acórdão nº 1.904/2007 – TCU – PLENÁRIO, e demonstrado no cálculo a seguir:

$$[(365 / 7) \times 5 - 9] / 12 = 20,98$$

Onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias úteis

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

1. MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

A – Salário Base

Conforme a CCT de 2018 da FETHEMG (Região Metropolitana), o salário-base para o cargo de Recepcionista é de R\$ 1.847,26.

B - Adicional de Periculosidade

As atividades previstas para a contratação não implicam na condição de periculosidade, não sendo cabível a concessão de adicional neste sentido ao empregado.

C - Adicional de Insalubridade

As atividades previstas para a contratação não implicam na condição de insalubridade, não sendo cabível a concessão de adicional neste sentido ao empregado.

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	
---	--	--

D - Adicional Noturno

As atividades previstas para a contratação não implicam na condição de adicional noturno, não sendo cabível a concessão de adicional neste sentido ao empregado.

E - Reflexo do Descanso Semanal Remunerado (DSR) no Adicional Noturno

As atividades previstas para a contratação não implicam na condição de adicional noturno, não sendo cabível a concessão de DSR neste sentido ao empregado.

F - Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (Súmula 444 - TST)

As atividades previstas para a contratação não implicam na condição de adicional de hora extra no feriado trabalhado, não sendo cabível a concessão de adicional neste sentido ao empregado.

G - Reflexo do Descanso Semanal Remunerado (DSR) na Hora Extra no Feriado Trabalhado

As atividades previstas para a contratação não implicam na condição de adicional de hora extra no feriado trabalhado, não sendo cabível a concessão de DSR neste sentido ao empregado.

H - Intrajornada Remunerada

As atividades previstas para a contratação não implicam na condição de intrajornada remunerada, não sendo cabível a concessão neste sentido ao empregado.

2. MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1. Submódulo 2.1

A – 13º Salário

1. Fórmula de cálculo: Total do Módulo 1 x 8,33%
2. Fundamento legal: Art. 1º, §1º, da Lei 4.090/1962

B – Adicional de Férias (1/3 constitucional)

- a) Fórmula de cálculo: Total do Modulo 1 x 2,78%
- b) Fundamento legal: Art. 143 da CLT

C – Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1

- d) Fórmula de cálculo: 34,80% x total do submódulo 2.1

Atenção: O total do submódulo 2.2 foi 34,80% considerando que o Risco Ambiental de Trabalho (RAT) é baixo, ou seja, 1%. Caso o risco seja alto (3%) ou moderado (2%), o total do submódulo 2.2 será de 36,80% ou 35,80%, respectivamente.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

2.2. Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e outras Contribuições

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	FUNDAMENTO LEGAL
A	INSS	20%	Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/1991
B	Salário Educação	2,5%	Art. 15 da Lei nº 9.424/1996
C	SAT ou RAT	1%, 2% ou 3%	Art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991 e Anexo V do Decreto nº 3.048/1999
D	SESI ou SESC	1,5%	Art. 30 da Lei nº 8.036/1990
E	SENAI ou SENAC	1%	Art. 4º, §2º, do Decreto-Lei nº 6.246/1944
F	SEBRAE	0,6%	Art. 8º, §3º, c, da Lei nº 8.029/1990 c/c Art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318/1986
G	INCRA	0,2%	Arts. 1º, inciso I, 2, e 3º, do Decreto-Lei nº 1.146/1970
H	FGTS	8%	Art. 15 da Lei nº 8.036/1990
TOTAL		34,8%	BAIXO GRAU DE RISCO DO SERVIÇO (RAT DE 1%)

2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

A – Transporte: A cidade de Florestal (MG) não possui sistema de transporte urbano local, sendo o município atendido por linhas intermunicipais, entre estas a linha 3954 (Florestal/Juatuba), que em seu trajeto atende a região central de Florestal e o *Campus* UFV-Florestal, além da população de Juatuba. Desta forma, considerando que a mão de obra tende a ser obtida na comunidade local, utilizamos como referência para o cálculo do auxílio-transporte, a linha supracitada, cuja tarifa unitária tem custo de R\$ 3,35. Diante do exposto, teremos os seguintes cálculos para a concessão do benefício:

Posto	Valor Unitário da Tarifa (V)	Quantidade de tarifas diárias (Q)	Nº de Dias Trabalhados no mês (D)	Custo mensal bruto (V*Q*D)	Desconto previsto no art. 9º, I, Dec. nº 95.247/87 (6% sobre o salário base do empregado)	Custo mensal líquido (mensal bruto – desconto)
Recepcionista	R\$ 3,35	02	21	140,70	110,84	29,86

B – Auxílio-Refeição/Alimentação: Conforme estabelece a Cláusula Décima Primeira da CCT, o valor do vale-refeição é de R\$ 19,90 por dia trabalhado, com possibilidade da aplicação de desconto de 20% sobre o valor do

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

benefício, nos termos do parágrafo Terceiro da Cláusula supracitada. Diante do exposto, os valores mensais dos benefícios serão os seguintes:

Posto	Valor do Auxílio por dia (V)	Nº de Dias Trabalhados no mês (D)	Custo mensal bruto (V*D)	Desconto previsto na Cláusula 11ª, §3º, da CCT (20% sobre o benefício)	Custo mensal líquido (mensal bruto – desconto)
Recepcionista	R\$ 19,90	21	417,90	83,58	334,32

C - Assistência Médica e Familiar: Não há na CCT 2018 da FETHEMG (Região Metropolitana) imposição de custo com este item.

D - Seguro de vida e/ou invalidez e/ou funeral: Para efeito de cálculo, considerou-se o orçamento nº 104175453, de 04/07/18, realizado com a empresa Tokio Marine Seguradora, que atualmente fornece serviço de mesma natureza em contrato existente no *campus*, nos termos da Cláusula Décima Quarta da CCT.

Atenção: O Licitante deverá comprovar o valor do seguro informado.

3. MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

ITEM	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL	FUNDAMENTO LEGAL
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42	Art. 7º, inciso XXI, da CF/1988 e arts. 477, 487, §1º, e 491 da CLT
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03	Súmula 305 TST
C	Multa sobre FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,06	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94	Art. 488, parágrafo único, CLT
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	34,80	Referente ao Risco Ambiental de Trabalho (RAT)
F	Multa sobre FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08	Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 e art. 1º da LC nº 110/2001

4. MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
Item	Descrição	Percentual %	Fundamento Legal
A	Férias	8,33	Arts. 129 e 130, inc. I, da CLT
B	Ausências Legais	0,28	Arts. 131 e 473 da CLT
C	Licença Paternidade	0,02	Art. 7º, XIX, e art. 10, §1º, do ADCT, CF/1988
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03	Art. 131, III, da CLT
E	Afastamento Maternidade	0,03	Art. 71 da Lei nº 8.213/1991
F	Ausência por Doença	1,66	Arts. 59 a 64 da Lei nº 8.213/1991, art. 476 da CLT e Acórdão TCU nº 3.006/2001- Plenário

Os índices utilizados para composição da planilha de custos e formação de preços foram baseados nos limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, adotados pela Auditoria Interna do Ministério Público da União – Audin/MPU, disponível em: <http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/encargos.php>.

Todos os índices são aplicados sobre o Total do Módulo 1, exceto quando se tratar da incidência do total do submódulo 2.2. Não é obrigatório que o licitante utilize os mesmos índices adotados por esta Universidade. Todavia, caso utilize índices diferentes, o licitante deverá informar sua fundamentação legal.

5. MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5.1. Uniformes

O valor mensal previsto para despesas com uniforme, obtido pela média de preços para o item, após cotação no portal governamental “Painel de Preços”, é de R\$ 9,57, conforme cálculo abaixo demonstrado:

Tipo de Uniforme	Valor unitário do uniforme (A)	Quantidade anual de uniformes por empregado (B)	Custo anual com uniforme por empregado (A*B)	Custo mensal com uniforme por empregado (A*B)/12
Camisa, material 100% algodão, modelo manga curta, tipo gola polo.	38,28	3	R\$ 114,84	R\$ 9,57

5.2. Outros

Não há previsão de outras despesas referentes a insumos para a contratação.

5.3. Equipamentos

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;"><u>Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG</u> <u>CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</u></p>	

Não há previsão do uso de equipamentos para a contratação.

6. MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6.1. Os percentuais adotados para “Custos Indiretos e Lucro” deverão ser aplicados sobre o somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

6.2. Os Tributos deverão ser aplicados sobre o faturamento, ou seja, sobre o somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescidos do valor dos custos indiretos e do lucro. O ISS da cidade de Florestal (MG) é de 2,00%.

Conforme orientação do TCU, para estimativa do valor do PIS e do COFINS, a Universidade Federal de Viçosa utilizou os percentuais aplicados às empresas que são tributadas pelo Lucro Real.

O Serviço de Recepção se enquadra no inciso I, do art. 10 da Lei 10.833/2003 e 10.637/2002, os quais dispõem que as pessoas jurídicas referidas na Lei 7.102/83, mesmo que optarem pelo Lucro Real, deverão apurar o PIS e a COFINS pela sistemática cumulativa, ou seja, ou seja, **1,65%** para calculo do PIS e **7,6%** para calculo do COFINS.

O licitante deverá utilizar os percentuais conforme seu regime de tributação, sendo necessária a comprovação do regime de tributação informado e/ou a mudança para o regime de tributação informado.

As planilhas parcialmente preenchidas encontram-se disponíveis nos Anexos I-A e I-B.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

ANEXO I-B

Nº do Processo:
Licitação Nº /

Dia / / às : horas

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	/ /
B	Município	Florestal-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Jornada Semanal	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepcionista	44hs	Posto de Trabalho	15 (quinze) postos

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.847,26
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepção
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2018

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.847,26
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Reflexo do DSR no Adicional Noturno		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (Súmula 444 - TST)		0,00
G	Reflexo do DSR na Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.847,26
H	Intrajornada Remunerada		0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		1.847,26

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	153,94
B	Adicional de Férias - 1/3 Constitucional	2,78%	51,31
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1			205,25
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	34,80%	71,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			276,68

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	369,45
B	Salário Educação	2,50%	46,18
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) (SAT X RAT)	1,00%	18,47
D	SESC ou SESI	1,50%	27,71
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,47
F	SEBRAE	0,60%	11,08
G	INCRA	0,20%	3,69
H	FGTS	8,00%	147,78
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		34,80%	642,85

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte		29,86
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 19,90	334,32
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Seguro de Vida e/ou invalidez e/ou funeral		3,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			367,64

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	276,68
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	642,85
2.3	Benefícios Mensais e Diários	367,64
TOTAL DO MÓDULO 2		1.287,17

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,62
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,06%	56,53
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	35,92
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	34,80%	12,50
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	1,48
TOTAL DO MÓDULO 3			114,74

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	8,33%	153,94
B	Ausências Legais	0,28%	5,17
C	Licença Paternidade	0,02%	0,37
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,55
E	Afastamento Maternidade	0,03%	0,55
F	Ausências por Doença	1,66%	30,66
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			191,25

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	191,25
4.2	Intra jornada	0,00
SUBTOTAL DO MÓDULO 4		191,25
A	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 4	66,56
TOTAL DO MÓDULO 4		257,81

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		9,57
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			9,57

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	210,99
B	Lucro	6,79%	238,77
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	70,87
C.2	COFINS	7,60%	326,41
C.3	ISS	2,00%	85,90
TOTAL DO MÓDULO 6			932,94

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.847,26
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.287,17
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	114,74
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	257,81
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	9,57
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.516,54
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	932,94
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4.449,48
PREÇO TOTAL POR POSTO - 01 FUNCIONÁRIO POR POSTO		4.449,48

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

ANEXO TR-B

UNIFORMES

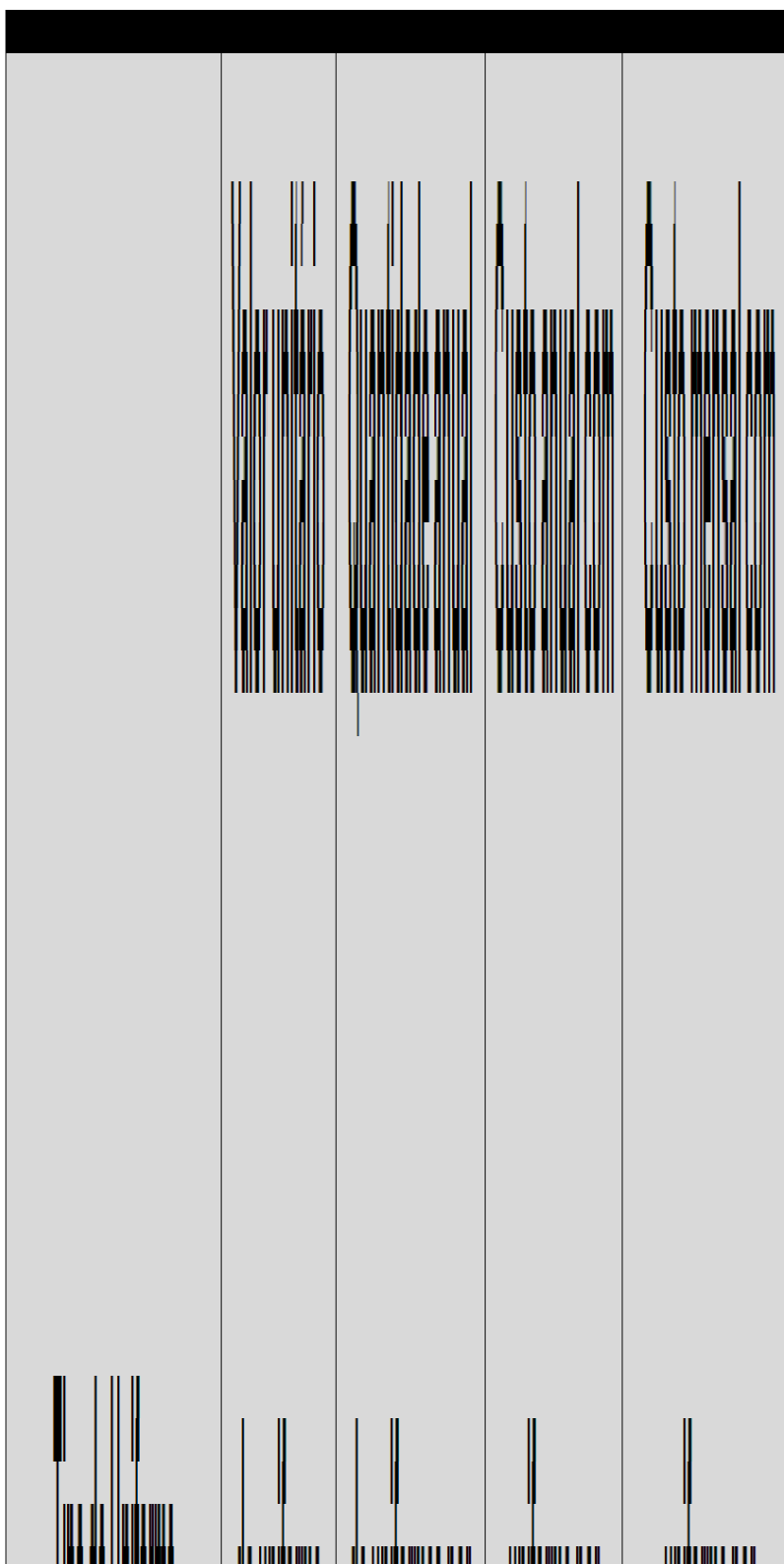
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS FORNECIDOS
AOS EMPREGADOS**

MODELO



Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG
CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br

Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG
CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br



 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

ANEXO TR-C

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 2

Item	Descrição	Percentual %	Fundamento Legal
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT ou Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)		
D	SESI ou SESC		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

MÓDULO 3

Item	Provisão para Rescisão	Percentual %	Fundamento Legal
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		

MÓDULO 4

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
Item	Descrição	Percentual %	Fundamento Legal
A	Férias		

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Ausência por Doença		

ANEXO TR-D

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO
PARA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA VINCULADA**

À

Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal,

_____, (nome), inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____ (nome, CPF e Identidade e função), que esta subscreve, doravante denominada Licitante para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico, **AUTORIZA**, em caráter irrevogável e irretratável, à Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal, a **efetuar abertura de conta vinculada** em nome da Empresa – bloqueada para movimentação – para receber recursos referentes a verbas trabalhistas retidas (13º salário; férias e um terço constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social sobre as rescisões sem justa causa e encargos sobre férias e sobre o 13º salário), constantes da “Planilha de Custos e de Formação de Preços” do Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo
(Representante legal da Licitante vencedora)

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

ANEXO TR-E

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO
PARA PAGAMENTO DIRETO AOS EMPREGADOS**

À

Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal,

_____, (nome), inscrita no CNPJ Nº _____,
 com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.
 _____ (nome, CPF e Identidade e função), que esta subscreve, doravante
 denominada Licitante para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico, **AUTORIZA** à Universidade Federal
 de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal, a **efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e
 demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados**, bem como das contribuições previdenciárias e do
 FGTS, quando estes não forem adimplidos.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo
 (Representante Legal da Licitante)

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

ANEXO TR-F

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)
E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO CONTRATUAL**

CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
Item	Descrição
Finalidade	Propiciar a prestação dos serviços nos termos, condições, exigências e outras rotinas operacionais contidas no Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado.
Meta a cumprir	Obrigações contratuais cumpridas.
Instrumento de medição	Avaliação direta do gestor e fiscais administrativo e técnico do Contrato de Prestação de Serviços, por meio de notificação escrita.
Forma de acompanhamento	Vistoria nos postos de serviço e outros procedimentos previstos no Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado.
Periodicidade	Conforme planejamento do Fiscal Técnico do Contrato.
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (TABELA 1).
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
Sanções	<p>a) Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal do Contrato de Prestação de Serviços;</p> <p>b) A reincidência de multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal na mesma vigência do contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras multas previstas no Edital, no Contrato de Prestação de Serviços e na legislação aplicável à espécie.</p>
Observações	Na notificação deverá constar o número do item do indicador de avaliação infringido (TABELA 2) e a assinatura do supervisor da Contratada.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

TABELA 1	
GRAU	PENALIDADE DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper a prestação de serviços, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, por dia.	5
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do Contrato de Prestação de Serviços, por ocorrência.	6
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
6	Deixar de zelar pelo patrimônio da Contratante, por posto e por dia.	3
7	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	1
8	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Contratante, por ocorrência.	2
9	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por empregado e por dia.	1
10	Deixar de entregar os vales-transporte ou alimentação nas datas avençadas, por ocorrência.	6
11	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos, por empregado e por dia.	1
12	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
13	Deixar de fornecer os uniformes e seus complementos, para cada categoria, conforme determina a Convenção Coletiva de Trabalho, por empregado e por ocorrência.	2
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1
15	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Contratante, por item e por ocorrência.	2

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

ANEXO TR-G

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
ELABORADA PELA LICITANTE**

À

Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal,

Em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico, a Empresa _____ (nome), CNPJ Nº _____, estabelecida na _____ (endereço), por meio de seu representante legal, _____ (nome, CPF e Identidade), DECLARA que:

- () **Vistoriou**, no dia ____ de _____ de _____, todas as dependências dos edifícios indicados no Termo de Referência, onde serão prestados os serviços; estando ciente das situações inerentes à execução dos referidos serviços, tendo tomado plena ciência das condições e do grau de dificuldade existente.
- () **Não vistoriou** as dependências dos edifícios indicados no Termo de Referência, onde serão prestados os serviços, entretanto estando ciente de todas as responsabilidades que serão de seu ônus, não podendo ser alegado futuramente, a qualquer título ou fundamento, desconhecimento das instalações, grau de dificuldade e outros aspectos decorrentes da prestação dos serviços.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura
Representante Legal da Licitante

Assinatura do Servidor
(Quando for o caso de vistoria feita)

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

ANEXO TR-H

**MODELO DE DECLARAÇÃO
VEDAÇÃO DE NEPOTISMO**

A Licitante **declara**, sob as penas da Lei, que:

1. Seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu Quadro Técnico ou Societário não é(são) servidor(es) no âmbito da Administração Pública Federal e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau), com membros e servidores da Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal.
2. Não tem e que não contratará empregados para a prestação dos serviços que sejam familiares de Agente Público ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança no órgão licitante, nos termos do artigo 7º do Decreto Nº 7.203, de 2010.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura
Representante da Licitante

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus Universitário – Florestal – MG</i> CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

ANEXO TR-I

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO
DE EMPREGADO E TERMO DE ENCAMINHAMENTO**

Em resposta à requisição decorrente dessa Contratante, nos termos da **Ordem de Serviços DIA/UFV N°** ____/____; encaminho o empregado/profissional abaixo identificado:

Nome:
 Função:
 Matrícula:
 Data de Admissão:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável
 Contratada

TERMO DE APRESENTAÇÃO

Informo que o profissional acima indicado, se apresentou, na data abaixo consignada, para desempenhar as atividades na _____, no horário _____.

O profissional iniciou suas atividades em ____ de _____ de _____.

Assinatura do Fiscal do Contrato
 Contratante

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

ANEXO TR-J

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
APRESENTAÇÃO DO EMPREGADO À CONTRATANTE

Carta de Apresentação de Empregado

Juntar Cópias:

- ✓ Ficha funcional, contendo todos os dados do empregado.
- ✓ Comprovante de exame admissional.
- ✓ Contrato de Trabalho.
- ✓ Carteira de Trabalho (folhas de identificação e de registro).
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso)
- ✓ Termo de Recebimento de Uniforme.
- ✓ Comprovante de Depósito do Vale-Transporte, quando couber.
- ✓ Comprovante de Depósito do Vale-Alimentação (ou termo de recebimento de cartão-alimentação com os respectivos créditos).

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS		
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

ANEXO TR-L

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

Declaramos que esta Licitante _____ (nome, CNPJ, Inscrição Estadual), estabelecida na _____ (endereço), mantém os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública:

Nome (da empresa ou órgão):
 Contrato (número, ano e objeto):
 Vigência contratual:
 Valor contratual para 12 meses:

Nome (da empresa ou órgão):
 Contrato (número, ano e objeto):
 Vigência contratual:
 Valor contratual para 12 meses:

(Obs.: listar os contratos existentes)

Valor Total: R\$ _____ (_____)

_____, ____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura
Representante Legal

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	
---	---	--

ANEXO TR-M

Processo nº: 006381/2018

Interessado: Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal

Assunto: Contratação de serviços contínuos de recepção

ESTUDOS PRELIMINARES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE RECEPÇÃO

(Equipe de Planejamento designada pelo Ato nº 65, de 03/07/2018)

1- OBJETO

1.1- Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de forma contínua dos serviços de recepção, para atendimento à Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- A principal missão da atividade-meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos humanos (servidores) visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso da prestação de serviços a ser contratada. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.2- A contratação dessa prestação dos serviços visa atender às necessidades operacionais, acessórias ou complementares dos setores indicados e à recomposição futura de mão-de-obra conforme a previsão de aposentadoria de servidores federais, cujos cargos foram totalmente ou parcialmente extintos, com a mão de obra empregada nesses postos de serviço executando as atividades previstas no “Código Brasileiro de Ocupações”, e conforme disposições deste Termo de Referência e do Contrato de Prestação de Serviços a ser contratado.

2.3- Esta Universidade não possui no seu quadro funcional servidores para a execução das atividades materiais acessórias, instrumentais, complementares e auxiliares, como é o caso da prestação de serviços em tela, sendo, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 2.271, de 1997 objeto de execução indireta (“terceirização”).

3- ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

3.1- Não há no âmbito desta Universidade contratação de postos de serviços de recepção. Entretanto, por se tratar de contratações similares, essa Equipe de Planejamento analisou o contrato de contratação de postos de

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	
---	---	--

serviços de portaria vigente até o dia 03/09/2018, cujo objeto de contratação referia-se à de 13 (treze) postos de serviços de portaria, totalizando 16 (dezesesseis) profissionais, conforme processo 010431/2013 e contrato 189/2013. O referido processo foi analisado visando prevenir a ocorrência de inconsistências ocorridas no processo licitatório e realizou-se também reuniões com outros servidores e funcionários terceirizados.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

4.2- O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.3- Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da Administração.

4.4- Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.5- As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

4.6- O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

4.7- As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

4.8- Ressalvadas as particularidades da prestação dos serviços, conforme dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 01, de 2010, em seu artigo 6º, a contratada adotará – quando couber – as seguintes práticas de sustentabilidade na prestação dos serviços:

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;"><u>Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG</u> <u>CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</u></p>	

- ✓ Quando o caso, adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Nº 48.138/2003;
- ✓ Orientar seus empregados para as boas práticas a serem observadas e tendentes ao uso racional objetivando a redução de consumo de energia elétrica, água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- ✓ Quando o caso, observar as orientações emanadas da “Rede de Extensão e Educação Socioambiental da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais” – REESA/SAMF-MG;
- ✓ Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.9- A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada nesta Universidade, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

4.10- A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.11- O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor/fiscal do contrato.

4.12- Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

4.13- Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

4.14- Os serviços serão executados conforme descrito nos subitens a seguir:

4.14.1- Recepcionista (Jornada de 44 horas semanais)

4.14.1.1- Receber correspondências, documentos, volumes e outros expedientes e encaminhá-los para a área responsável pela distribuição, registrando a sua movimentação. Conferir documentos e cadastrar visitantes, notificando a segurança sobre pessoas estranhas. Atender a clientes externos e internos

pessoalmente e por telefone, quando o caso. Atender os visitantes e o público em geral, indagando das pretensões e prestando informações. Receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Recepcionar e prestar informações ao público em geral. Preparar e organizar agendas. Realizar pesquisas diversas. Digitar documentos, e-mails, quadros, planilhas e tabelas. Proceder ao arquivamento adequado de documentação e correspondência, conforme solicitado pelo setor.

4.14.1.2- Entregar formulários, senhas de atendimento e documentos, quando devidamente autorizado pelo setor. Registrar documentos e dados em sistemas informatizados. Atender chamadas telefônicas. Registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais para possibilitar o controle dos atendimentos diários.

5- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO SERVIÇO

5.1- De acordo com o levantamento realizado por esta Equipe de Planejamento, serão necessários:

Cargo	Jornada de Trabalho	Postos	Funcionários
Recepcionista	44 horas	15	15

5.2. O levantamento dessa demanda ocorreu devido às seguintes situações:

5.2.1. Recepcionista (Jornada de 44 horas semanais)

Atualmente, não existe nenhum funcionário terceirizado que exerça a função de Recepcionista com jornada de 44 horas semanais, entretanto essa Equipe de Planejamento, analisando a previsão de inaugurações de novos prédios, previsão de aposentadoria de servidores ocupantes de cargos totalmente ou parcialmente extintos e a descrição dos cargos, estimou a necessidade de contratação de 15 (quinze) postos de serviço conforme explicitado abaixo:

d) Migração de 9 (nove) postos de serviços de portaria para serviços de recepção devido análise das descrição dos cargos. Esses postos de serviços serão alocados nos seguintes setores: Diretoria de Ensino, Diretoria de Pesquisa, Diretoria Administrativa, Diretoria de Assuntos Comunitários, Assistência Estudantil, Registro Escolar do Ensino Médio, Registro Escolar do Ensino Superior, Almocharifado e Posto de Vendas;

e) Criação de 6 (seis) novos postos de serviços, conforme demanda abaixo:

- 28.** Setor de Produção
- 29.** Prédio do Laboratório de Ensino II
- 30.** Setor de Recursos Humanos
- 31.** Manutenção de *Campus*

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;">Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</p>	
---	--	--

32. Setor de Transportes

33. Almoxarifado Central

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1- A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

6.2- A contratação da execução, indireta, objeto desta demanda, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal, ou seja, a prestação de serviços comuns e contínuos de recepção para atender às necessidades operacionais, acessórias ou complementares da Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal.

7- ESTIMATIVA DE PREÇO DO SERVIÇO

7.1- Foi elaborada a estimativa de custos por esta Equipe de Planejamento, tomando como base a média de valores mínimos e máximos permitidos pela Portaria nº 213/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. De acordo com estes cálculos, o valor estimado da contratação é da ordem de R\$ 66.742,23 mensais e de R\$ 800.906,81 para 12 (doze) meses de contrato.

7.2- O método para estimativa de preços, as memórias de cálculos, os preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte encontram-se no **Anexo TR-A (ANEXO I)**.

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1- Contratação de empresa para prestar serviços contínuos de recepção na Universidade Federal de Viçosa, *Campus* UFV-Florestal, sendo:

8.1.1- Postos para Recepção:

Serão necessários quinze postos de trabalho no regime de 44 horas semanais, totalizando quinze funcionários, de segunda-feira a sexta-feira e/ou de segunda-feira a sábado, para atender às necessidades dos seguintes setores:

- Posto de Vendas: As férias do funcionário alocado no Posto de Vendas deverá ser gozada nos meses em que o local não esteja em funcionamento e, devido a isso, não será necessária a

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

reposição de funcionários para esse posto de serviço. O horário de serviço padrão será das 06:30 às 16:30, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;

- Diretoria de Ensino: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Diretoria de Pesquisa: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Diretoria Administrativa: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Diretoria de Assuntos Comunitários: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Registro Escolar Nível Médio e Técnico: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Registro Escolar Nível Superior: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Almoxarifado: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Almoxarifado Central: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Assistência Estudantil: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Setor de Produção: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Setor de Transportes: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Serviço de Recursos Humanos: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Manutenção de Campus: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor;
- Laboratório de Ensino II: O horário de serviço padrão será das 07:00 às 17:00, podendo sofrer alterações conforme demanda do setor.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

9- PARCELAMENTO DO SERVIÇO

9.1- Em 01/02/2019 a prestação do serviço iniciará com o seguinte quantitativo:

Cargo	Jornada de Trabalho	Postos	Funcionários
Recepcionista	44 horas	12	12

9.2- A previsão para a contratação dos outros 3 (três) postos de trabalho e 3 (três) funcionários é de até 12 (doze) meses após a contratação inicial, prazo necessário para finalização das obras do Laboratório de Ensino II e aposentadoria dos servidores, conforme quadro abaixo:

Cargo	Jornada de Trabalho	Postos	Funcionários
Recepcionista	44 horas	3	3

10- JUSTIFICATIVA DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1- Esta Equipe de Planejamento considera que é dever do Gestor Público planejar as contratações futuras de mão de obra que a Universidade não possua em seu quadro funcional e planejar a recomposição futura de mão de obra conforme a previsão de aposentadoria de servidores federais, cujos cargos foram totalmente ou parcialmente extintos e que atenda às necessidades operacionais, acessórias ou complementares da Universidade na execução indireta desses serviços (“terceirização”).

11- PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1- No específico desta contratação não há a necessidade de adequação do ambiente da Universidade para implantação dos serviços de recepção, objeto deste Estudo.

12- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

12.1- Há no âmbito dessa Universidade, contratações correlatas de 13 (treze) postos de serviços e 16 (dezesesseis) funcionários, exercendo o serviço de portaria conforme processo 010431/2013, contrato 189/2013.

13- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1- Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é viável, uma vez que a mesma é indispensável para Universidade efetuar as necessidades operacionais, acessórias ou complementares dos setores

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus Universitário – Florestal – MG</i> CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

indicados, tendo em vista que existe mão de obra especializada no mercado, organizada e sindicalizada, bem como Convenção Coletiva de Trabalho disciplinando as condições de trabalho da categoria de trabalhadores que serão empregados na prestação dos serviços visados.

14- MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome: Jamile Camargos de Oliveira

SIAPE: 2143957

Telefone: 3536-3412

E-mail: dia.caf@ufv.br

Nome: Luiz Maurício Pires Mungo

SIAPE: 2317929

Telefone: 3536-3411

E-mail: contratos.caf@ufv.br

Nome: Jéssica Costa de Faria

SIAPE: 2317929

Telefone: 3536-3354

E-mail: sermat@ufv.br

15- MEMBROS DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

Nome: Renato Silva da Conceição

SIAPE: 1998129

 Universidade Federal de Viçosa	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS</p> <p style="text-align: center;"><u>Rodovia LMG 818 km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG</u> <u>CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br</u></p>	
---	--	--

Telefone: 3536-3411

E-mail: don.r.bh@outlook.com

Nome: José Luiz Diniz

SIAPE: 01980251

Telefone: 3536-3373

E-mail: jjluidi.diniz@gmail.com

Nome: Jamile Camargos de Oliveira

SIAPE: 2143957

Telefone: 3536-3412

E-mail: jamile.oliveira@ufv.br

Nome: Vânia Maria Duarte Gonçalves

SIAPE: 2987006

Telefone: 3536-3361

E-mail: vaniag72@gmail.com / vania.goncalves@ufv.br

Nome: Lucas Massote de Melo Leite

SIAPE: 2143829

Telefone: 3536-3367

E-mail: lucasmassote@ufv.br

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

Nome: Paulo Henrique Damasceno Nogueira

SIAPE: 0321067

Telefone: 3536-3387

E-mail: damasceno@ufv.br / paulinhohdn@hotmail.com

Nome: Rafael Matias de abreu

SIAPE: 1913751

Telefone: 3536-3319

E-mail: rafael.mabreu@ufv.br

Nome: Elias Vasconcelos Rezende

SIAPE: 04310446

Telefone: 3536-3410

E-mail: elias.rezende@ufv.br

Nome: Welington de Castro Simão

SIAPE: 1955222

Telefone: 3536-3390

E-mail: wcastrosimao@yahoo.com.br / w.simao@ufv.br

Nome: Ana Maria Cecílio

SIAPE: 2310251

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA CAMPUS UFV-FLORESTAL SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	

Telefone: 3536-3392

E-mail: anacecilio2015@gmail.com / anam.cecilio@ufv.br

Nome: Rafael de Oliveira e Silva

SIAPE: 2054997

Telefone: 3536-3334

E-mail: rafael.osilva@ufv.br / rafaeltecnico84@yahoo.com.br

Nome: Rejane Moreira Mendes

SIAPE: 2049297

Telefone: 3536-3357

E-mail: rejanemendes.ufv@gmail.com

Nome: Luana Cachuite Mendes Macedo

SIAPE: 2382861

Telefone: 3536-3317

E-mail: luana.macedo@ufv.br / luana_cachuite@hotmail.com

Nome: Bruno Rogério Nascimento de Faria

SIAPE: 2407114

Telefone: 3536-3389

E-mail: brunorfaria@gmail.com

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA <u>CAMPUS UFV-FLORESTAL</u> SERVIÇO DE MATERIAIS	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – Florestal – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br	