



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**

**(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)**

Torna-se público que o Instituto Federal Sul-rio-grandense Campus Santana do Livramento, por meio da Coordenadoria de Compras e licitações, sediado na Avenida Paul Harris, 410, Fortim, Sant'Ana do Livramento, sediado, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço **global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10/11/2021

Horário: 9h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista secretária e auxiliar de manutenção predial a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Santana do Livramento, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 6 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26436/154773

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 12363501220RL0043

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP0114R

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento,e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual item/lote.

7.5.2 Na **cotação de preços** e na fase de lances serão aceitos somente **02 (dois) dígitos após a vírgula**. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamento para menor, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.

**7.5.3 OBS: Os valores contendo dois dígitos após a vírgula, deverão ser respeitados tanto para o valor global quanto para o valor mensal.**

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

O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$10,00 (dez reais).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

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

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

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

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

8.4.4.2.1 Para fins de elaboração da Planilha de Formação de Preço e Custo, a Administração baseou-se na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO RGS-SEEAC/RS.

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

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

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

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

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

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

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

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

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

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

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

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



8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.8 Habilitação jurídica:**

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 9.11 **Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de *duas (2) horas*, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

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

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [sl-colic@ifsul.edu.br](mailto:sl-colic@ifsul.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Paul Harris 410, Santana do Livramento, CEP 97574-360.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

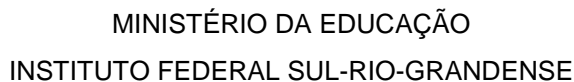
23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.santana.ifsul.edu.br/2021>, e também poderá ser lido e/ou obtido no Avenida Paul Harris 410, Santana do Livramento, CEP 97574-360, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
  - 23.12.2 ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;
  - 23.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
  - 23.12.4 ANEXO IV - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
  - 23.12.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
  - 23.12.6 ANEXO VI – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira Modelo de Termo de Vistoria;
  - 23.12.7 ANEXO VII – Modelo de atestado de vistoria ou Renúncia de vistoria
  - 23.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
  - 23.12.9 ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

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

**Assinatura da autoridade competente**



## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Númerode postos	Nº de meses/ ano	Valor mensal unitário  Máximo(R\$)	Valor Total Anual(R\$)
1	1	Prestaçãode serviços de <b>Auxiliar de Almoxarifado (14907) – 40h</b>	1	12	R\$ 2.968,29	R\$ 35.619,48
	2	Prestaçãode serviços de <b>Porteiro Diurno (8729) – 30h</b>	1	12	R\$ 2.532,72	R\$ 30.392,64
	3	Prestação deserviçosde <b>Porteiro Noturno (8729) – 30h</b>	1	12	R\$ 2.971,68	R\$ 35.660,16
	4	Prestaçãode serviços de <b>Copeiragem (14397) – 30h</b>	1	12	R\$ 2.543,56	R\$ 30.522,72
	5	Prestação deserviços de <b>Recepcionista Secretária (8729) – 40h</b>	1	12	R\$ 3.241,04	R\$ 38.892,48
	6	Prestação de serviços de <b>Auxiliar deManutenção Predial (1627) – 40h</b>	2	12	R\$ 7.411,94	R\$ 88.943,28
<b>Valor total do grupo</b>						<b>R\$ 260.030,76</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima e os valores detalhados estão discriminados na Planilha de Custo, Anexo I deste Termo de Referência, conforme item 2.9, do anexo V, da IN 05/2017 MPDG.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. Todos os serviços deverão ser prestados nas dependências do Campus Santana do Livramento, localizado na Avenida Paul Harris, 410, Centro, em Santana do Livramento – RS e demais locais cedidos para fins institucionais. Os serviços de auxiliar de manutenção predial, também, deverão ser prestados no Centro de Visitação da Usina Eólica Cerro Chato, localizado dentro do Parque Eólico Cerro Chato, 3º subdistrito de Pampeiro, município de Santana do Livramento. O referido Centro trata-se de uma unidade cedida ao IFSul Campus Santana do Livramento, conforme o Termo de Cessão Não Oneroso nº 1250180016, distante da unidade central, aproximadamente, 21,8 km. O transporte dos colaboradores, do Campus ao Centro de Visitação dar-se-á mediante transporte oficial do Instituto e ocorrerá quando houver a necessidade de manutenção do referido Centro.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. O Campus Santana do Livramento do Instituto Federal Sul-rio-grandense não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores aptos para realizar os serviços objeto dessa contratação, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação destes serviços, visando, assim, garantir o êxito nos principais objetivos institucionais que são o ensino, pesquisa e extensão; mantendo, assim, boas condições de trabalho e atendimento qualificado aos discentes e servidores, bem como à comunidade externa.

2.3. Para essa contratação, os itens foram agrupados em um único grupo, tendo em vista que todos os cargos são regidos pela mesma Convenção Coletiva de Trabalho. Com isso, pretende-se otimizar a gestão e fiscalização do contrato e gerar economia em escala para a CONTRATANTE.

2.4. A contratação também visa atender à meta 6.4 do PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e Plano de Ação, transcrita a seguir: “META 6.4 Garantir 100% da infraestrutura necessária em cada campus e Reitoria a fim de assegurar os processos de ensino, pesquisa, extensão e gestão, conforme o planejamento da

instituição”.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O Campus Santana do Livramento do Instituto Federal Sul-rio-grandense não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores aptos para realizar os serviços de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista secretária e auxiliar de manutenção predial, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação destes, objetivando a conservação do patrimônio do campus, proporcionando boas condições de trabalho e atendimento qualificado aos alunos e servidores, bem como à comunidade externa.

5.1.2. Prestação de serviços continuados nas seguintes quantidades:

- 01 posto de 40 horas semanais – Auxiliar de Almoxarifado – CBO 4141-05
- 01 posto de 30 horas semanais – Porteiro Diurno – CBO 5174-10
- 01 posto de 30 horas semanais – Porteiro Noturno – CBO 5174-10
- 01 posto de 30 horas semanais – Copeiragem – CBO 5134-25
- 01 posto de 40 horas semanais – Recepcionista Secretária – CBO 4221-05
- 02 postos de 40 horas semanais – Auxiliar de Manutenção Predial – CBO 5143-10

5.1.3. A CONTRATADA deverá, a título educacional, durante a execução do objeto deste Edital, procurar atender os critérios mínimos de sustentabilidade que seguem, sem que haja exaustão de outros que advirem:

- a) Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução dos serviços;
- b) Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local a serem utilizados durante a execução do contrato;
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais (água e energia), bem como o uso de materiais com características sustentáveis (biodegradáveis, reciclados, atóxicos, de fabricação nacional, etc);
- d) Geração de empregos preferencialmente com mão de obra local;
- e) Uso de inovações/tecnologias que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

- f) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- g) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- h) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem no meio ambiente;
- i) Adotar medidas quanto ao uso racional da água e energia elétrica;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 12 e 13.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento pelo telefone (55) 99147-0506 e/ou através do e-mail [sl-deap@ifsul.edu.br](mailto:sl-deap@ifsul.edu.br) com o servidor responsável pelo Departamento de Administração e Planejamento.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data constante na Ordem de Serviço emitida pelo IFSul Campus Santana do Livramento.

7.1.2. Os serviços serão executados de acordo com as atribuições e a carga horária relacionada à função, conforme descrição abaixo:

Função	Atribuições	Carga horária semanal

<p>Auxiliar de Almoxarifado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar as entradas e saídas de materiais;</li> <li>- Recepcionar e conferir materiais, verificando a concordância com a nota fiscal;</li> <li>- Distribuir materiais;</li> <li>- Codificar itens de acordo com sua natureza, identificando-os por meio de etiquetas;</li> <li>- Solicitar reposição do estoque;</li> <li>- Vistoriar produtos avariados;</li> <li>- Planejar, em conjunto com a COAP, o layout dos depósitos;</li> <li>- Fazer uso dos meios de controle relacionados às suas atividades, tais como quantidades mínimas e máximas, mercadorias de alta e baixa rotatividade, devoluções, mercadorias danificadas, prazos de vencimento, dentre outras;</li> <li>- Auxiliar a controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição, comunicando qualquer ocorrência à pessoa responsável;</li> <li>- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;</li> <li>- Auxiliar as atividades da COAP quanto a locomoção, transporte e descarga de bens;</li> <li>- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;</li> <li>- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;</li> <li>- Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;</li> <li>- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho;</li> <li>- Acionar os serviços de emergência quando necessário;</li> <li>- Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.</li> </ul>	<p>40h</p>
---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Porteiro Diurno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral;</li> <li>- Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente;</li> <li>- Solicitar meios de transporte;</li> <li>- Orientar visitantes e veículos no Instituto;</li> <li>- Informar sobre normas internas e regulamentos;</li> <li>- Orientar sobre eventos no Instituto;</li> <li>- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas;</li> <li>- Chamar segurança quando necessário;</li> <li>- Abrir e fechar as dependências do Campus;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> <li>- Verificar portas e janelas;</li> <li>- Observar movimentação das pessoas pela redondeza;</li> <li>- Relatar avarias nas instalações;</li> <li>- Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;</li> <li>- Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e/ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus;</li> <li>- Acionar os serviços de emergência quando necessário;</li> <li>- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração;</li> <li>- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente;</li> <li>- Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente;</li> <li>- Receber volumes e correspondências;</li> <li>- Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades;</li> <li>- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;</li> <li>- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;</li> <li>- Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;</li> <li>- Não deixar o posto de trabalho a descoberto;</li> <li>- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.</li> </ul>	30h
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----



Porteiro Noturno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral;</li> <li>- Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente;</li> <li>- Solicitar meios de transporte;</li> <li>- Orientar visitantes e veículos no Instituto;</li> <li>- Informar sobre normas internas e regulamentos;</li> <li>- Orientar sobre eventos no Instituto;</li> <li>- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas;</li> <li>- Chamar segurança quando necessário;</li> <li>- Abrir e fechar as dependências do Campus;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> <li>- Verificar portas e janelas;</li> <li>- Observar movimentação das pessoas pela redondeza;</li> <li>- Relatar avarias nas instalações;</li> <li>- Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;</li> <li>- Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e/ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus;</li> <li>- Acionar os serviços de emergência quando necessário;</li> <li>- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração;</li> <li>- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente;</li> <li>- Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente;</li> <li>- Receber volumes e correspondências;</li> <li>- Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades;</li> <li>- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;</li> <li>- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;</li> <li>- Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;</li> <li>- Não deixar o posto de trabalho a descoberto;</li> <li>- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.</li> </ul>	30h
Copeiragem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manipular, preparar, acondicionar e distribuir bebidas e alimentos que forem solicitados nos respectivos setores bem como servir às reuniões, treinamentos e eventos;</li> <li>- Manter os ambientes das copas e os seus móveis e utensílios em perfeitas condições de higiene e organização;</li> <li>- Comunicar, imediatamente, à administração sobre qualquer defeito, extravio ou avaria nos materiais de copa e cozinha;</li> <li>- Recolher das demais dependências do Campus os materiais de copa e cozinha utilizados durante o expediente;</li> <li>- Requisitar os materiais, nas quantidades necessárias, em tempo hábil, para preparo das bebidas e alimentos;</li> <li>- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;</li> <li>- Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;</li> <li>- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.</li> </ul>	30h

<p>Recepcionista Secretária</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral;</li> <li>- Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente;</li> <li>- Solicitar meios de transporte;</li> <li>- Orientar visitantes e veículos no Instituto;</li> <li>- Informar sobre normas internas e regulamentos;</li> <li>- Orientar sobre eventos no Instituto;</li> <li>- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas;</li> <li>- Chamar a segurança quando necessário;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> <li>- Relatar avarias nas instalações;</li> <li>- Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;</li> <li>- Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e/ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus;</li> <li>- Acionar os serviços de emergência quando necessário;</li> <li>- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração;</li> <li>- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente;</li> <li>- Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente;</li> <li>- Receber volumes e correspondências;</li> <li>- Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades;</li> <li>- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;</li> <li>- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;</li> <li>- Elaborar e encaminhar documentos tais como: relatórios, memorandos, ofícios e outros;</li> <li>- Prestar informações e organizar documentos do Instituto;</li> <li>- Receber, distribuir e organizar malotes;</li> <li>- Protocolar correspondência;</li> <li>- Demonstrar conhecimentos de informática;</li> <li>- Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>- Não deixar o posto de trabalho a descoberto;</li> <li>- Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;</li> <li>- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.</li> </ul>	<p>40h</p>
<p>Auxiliar de Manutenção Predial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar inspeções de rotina nas dependências da instituição;</li> <li>- Relatar avarias e/ou problemas identificados nas dependências do campus, comunicando a administração;</li> <li>- Comunicar-se com os colegas e administração, quanto ao desempenho de suas atividades;</li> <li>- Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e hidráulicas;</li> <li>- Realizar a religação e reenergização da subestação elétrica do Campus;</li> <li>- Executar serviços de elétrica, mecânica e hidráulica (realizar instalações, reparos, manutenções, dentre outras atividades correlatas);</li> </ul>	<p>40h</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar, semanalmente, a limpeza da Subestação do Campus (varrer e tirar o pó das partes não energizadas). Para realizar essa limpeza, o colaborador deve fazer uma inspeção visual nos equipamentos, sem nenhum tipo de contato físico, mantendo a devida distância.</li> <li>- Realizar, semestralmente, a limpeza geral da subestação energética do Campus, incluindo todos os seus componentes (transformador, chaves seccionadoras, cubículos dos TCs e TPs de medição, QGBT, etc.), a qual deve ser realizada mediante aterramento do ramal de entrada, após a abertura das chaves fusíveis, com supervisão da Diretoria de Projetos e Obras do Instituto;</li> <li>- Executar serviços comuns de alvenaria e carpintaria;</li> <li>- Executar manutenção em bens móveis (reparar, corrigir, recuperar, soldar, dentre outras atividades correlatas);</li> <li>- Executar manutenção em bens imóveis (reparar, corrigir, recuperar, soldar, dentre outras atividades correlatas);</li> <li>- Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;</li> <li>- Efetuar e recuperar pinturas;</li> <li>- Instalar, desinstalar e reparar divisórias;</li> <li>- Movimentar e transportar os diversos tipos de materiais e mobiliário;</li> <li>- Montar andaime, balancim, cadeirinha e os demais equipamentos necessários para o desempenho de suas atividades;</li> <li>- Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades, tais como controlar o estoque de materiais, equipamentos, ferramentas, dentre outros, sob sua responsabilidade;</li> <li>- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;</li> <li>- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade, isolando e sinalizando a área de trabalho, quando necessário;</li> <li>- Manter organizado e limpo o ambiente de trabalho, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade;</li> <li>- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho;</li> <li>- Acionar os serviços de emergência quando necessário;</li> <li>- Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.</li> </ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

7.1.3. A formação mínima exigida para cada um dos cargos é a seguinte:

Função	Formação mínima exigida
Auxiliar de Almoxarifado	Ensino médio completo ou formação equivalente
Porteiro Diurno	Ensino fundamental completo ou formação equivalente
Porteiro Noturno	Ensino fundamental completo ou formação equivalente
Copeiragem	Ensino fundamental incompleto ou formação equivalente
Recepcionista Secretária	Ensino médio completo ou formação equivalente

Auxiliar de Manutenção Predial	Ensino fundamental completo ou formação equivalente
--------------------------------	-----------------------------------------------------

7.1.3.1. Serão exigidos, ainda, para o cargo de auxiliar de manutenção predial os seguintes cursos: curso de Sistemas Elétricos de Potência (SEP), NR 10 e NR 35 conforme a legislação vigente.

7.1.3.2. Caso os colaboradores não possuam os referidos cursos, a CONTRATADA deverá fornecê-los, sem o repasse de quaisquer ônus aos colaboradores e a CONTRATANTE.

7.2. Todos os colaboradores deverão possuir experiência profissional mínima de 01(um) ano, comprovada em carteira de trabalho.

7.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da data constante na Ordem de Serviço emitida pelo IFSul Campus Santana do Livramento e os serviços serão executados nos locais descritos no item 1.5 deste Termo de Referência.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 A Gestão do contrato será composta pelos seguintes atores:

- a) Gestão da Execução do Contrato;
- b) Fiscalização Técnica;
- c) Fiscalização Administrativa;

8.2 As atividades de gestão e fiscalização estão dispostas no item 16 deste Termo de Referência.

8.3 A Gestão do Contrato será exercida por servidores da Coordenadoria de Gestão Administrativa (COGEA) do Campus Santana do Livramento, a Fiscalização Técnica e Fiscalização Administrativa serão exercidas por servidores formalmente designados por Portaria específica. 8.4. A Fiscalização pelo Público Usuário será gerenciada pelo Gestor do Contrato periodicamente, a fim de identificar o nível de satisfação dos servidores, por meio de enquetes efetuadas pelo SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) ou outro instrumento de pesquisa.

8.5. A Comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, preferencialmente, via ofícios e e-mails predeterminados na reunião inicial da execução do contrato.

8.6 Na reunião inicial, será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7 A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.

8.8 Preferencialmente deverão estar presentes na reunião inicial, o gestor do contrato, os fiscais do contrato, o preposto da empresa e a equipe de Planejamento da Contratação.

8.9 Ainda nesta reunião deve-se formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto à data de início dos serviços.

8.10 De acordo com as necessidades, poderá haver outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados.

8.11 Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

8.12 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado, podendo, em razão disso:

8.12.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

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

8.13 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, o CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.13.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.13.2 O CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

8.13.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

8.14 A fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

8.15 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA após comprovação do pagamento dos salários dos empregados, vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelos fiscais e gestores do Contrato.

8.15.1 A Nota Fiscal só poderá ser emitida após o término da prestação mensal do serviço, após autorização da Gestão do Contrato.

8.16 Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

- a) Salários – Folha de pagamento;
- b) Contracheques / Holerites dos Colaboradores com comprovantes bancários de pagamento quando for o caso;
- c) Comprovantes Vale-transporte;
- d) Comprovantes Vale-alimentação;
- e) Folha Ponto dos colaboradores;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade social;
- g) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- i) Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (GFIP/SEFIP), quando cabível;
- j) Guia da Previdência Social (GPS) com comprovante de pagamento ou DARF Previdenciário (Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF) com comprovante de recolhimento bancário;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa DCTFWeb;
- m) Declaração de compensação de valores com créditos de tributos, em casos de não recolhimento da DARF ou GPS;
- n) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- p) Certidão Negativa Municipal;
- q) Certidão Negativa Estadual;
- r) Relação dos Trabalhadores Constantes na SEFIP (RE);
- s) Relação Tomadores/Obra (RET).
- t) Cópia do aviso e recibo de férias e comprovante do respectivo pagamento;

8.17 A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, no primeiro dia do início da prestação de serviços ou a cada ingresso de novo colaborador, cópias dos seguintes documentos dos funcionários:

- a) Cópia do contrato de trabalho;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissionais).
- c) Cópia da Carteira de Identidade;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho;
- f) Cópia do Comprovante de Endereço;
- g) Documentação comprobatória das exigências constantes nos itens 7.1.3e 7.1.3.1 deste Termo de Referência.

8.18 A CONTRATADA deverá apresentar, no caso de rescisão do contrato de trabalho e substituição de um funcionário por outro, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, os seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e comprovante de pagamento da rescisão (de acordo com a legislação trabalhista vigente);

- b) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- c) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- d) Cópia do Aviso Prévio, quando cabível.

8.19 Havendo dúvida quanto à autenticidade da cópia apresentada, poderão, fiscais e gestor do Contrato, solicitar a apresentação de documento original ou fotocópia autenticada.

8.20 No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, proceder-se-á a restituição à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

8.21 Verificando a CONTRATANTE que os documentos acima elencados não serão apresentados, lhe cabe o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis para a CONTRATADA.

8.22 Os pagamentos a serem feitos pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, corresponderão ao valor dos serviços efetivamente prestados, de acordo com a Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA.

8.23 A CONTRATANTE efetuará provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, sendo destacado do valor mensal do contrato e depositado pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada/bloqueada para movimentação.

8.24 Quando houver feriados prolongados e horários especiais, a Administração comunicará, via ofício, as diretrizes a serem seguidas pela CONTRATADA.

8.25 A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.26 O IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

8.27 O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

8.28 A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme formulário eletrônico (transcrito no item 8.31), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.29 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.30 A aplicação do IMR, utilizada mensalmente pelo fiscal técnico, deverá seguir de acordo com a metodologia e com as ocorrências identificadas conforme instruções constantes no formulário eletrônico, abaixo transcrito.

#### 8.31 Modelo de IMR:

Item	Nº. 01 – Execução dos Serviços
Finalidade	Garantir a continuidade dos serviços
Meta a cumprir	Efetuar o serviço de maneira satisfatório, não atrasando e/ou prejudicando a atividade fim do órgão
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato

Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 02 – Interromper/Suspender serviços</b>
Finalidade	Garantir a execução do contrato sem suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;
Meta a cumprir	Executar o contrato sem suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 03 – Funcionário sem qualificação</b>
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade, através de pessoal capacitado e qualificado
Meta a cumprir	Qualificação exigida no Edital/TR
Instrumento de medição	Verificação do comprovante de qualificação exigida através da equipe de fiscalização do contrato
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 04 – Falta de uniforme e equipamento</b>
Finalidade	Garantir que os empregados estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento, EPI's ou demais itens de uso obrigatório
Meta a cumprir	Empregado com uniforme e equipamento em boas condições de apresentação, devidamente identificado e utilizando recursos previstos no contrato e em condições de higiene
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"

Observações	
-------------	--

Item	Nº. 05 – Substituição de colaborador
Finalidade	Garantir conduta compatível com as atribuições (do cargo/funções) de cada profissional
Meta a cumprir	Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições
Instrumento de medição	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

Item	Nº. 06 – Documentação inicial
Finalidade	Garantir o envio pela CONTRATADA, da documentação inicial dos colaboradores pertencentes ao contrato.
Meta a cumprir	Envio da Documentação Inicial constante no Termo de Referência no primeiro dia de execução do contrato
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

Item	Nº. 07 – Reposição de funcionário
Finalidade	Garantir a reposição de funcionários faltosos
Meta a cumprir	Substituir em até 2 horas após solicitação ou constatação da falta e suprir todos postos de trabalhos atendidos conforme contrato, substituindo ausências
Instrumento de medição	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	Substituições que levarem mais de 2 horas serão analisadas, caso a caso, pela Administração.



<b>Item</b>	<b>Nº. 08 – Entrega de materiais e insumos</b>
Finalidade	Garantir o prazo de entrega dos materiais do contrato, bem como o quantitativo contratado
Meta a cumprir	Cumprir com o quantitativo de material contratado e o prazo de entrega dos mesmos
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do “Fator de Qualidade”
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do “Fator de Qualidade”
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 09 – Deixar de cumprir itens do Edital</b>
Finalidade	Garantir o cumprimento de todos os itens do Edital, Contrato e seus anexos
Meta a cumprir	Cumprir todos os itens do Edital, Contrato e seus Anexos
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do “Fator de Qualidade”
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do “Fator de Qualidade”
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

Quantidade de Ocorrências Mensal					
Nº Indicador	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado
Nº 1.		5	0	5	
Nº 2.		10	0	1	
Nº 3.		7	0	3	
Nº 4.		5	0	5	
Nº 5.		5	0	2	
Nº 6.		6	0	3	
Nº 7.		7	0	1	
Nº 8.		7	0	3	
Nº 9.		6	0	2	
<b>Fator de Qualidade</b>					<b>0</b>

## FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO

<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>		
<b>Faixa</b>	<b>Fator de Qualidade</b>	<b>(%) Pagamento Valor Contrato</b>
01	0,0 – 5,0	100%
02	6,0 – 22,0	99%
03	23,0 – 40,0	97,5%
04	41,0 – 100,0	97%
05	Acima de 100,0	95% e penalização conforme edital

8.32 Não serão considerados valores negativos.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O custo estimado da contratação, com base na planilha de custos da contratação (anexo I), entabulada levando em consideração a CBO e CCT de cada posto, bem como consulta de preços dos insumos efetivada junto ao PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL, é de R\$ 21.660,31 (vinte e um mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e um centavos) mensais e R\$ 259.923,72 (duzentos e cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e três reais e setenta e dois centavos) anuais.

9.1.1. Tendo em vista a natureza do objeto da contratação, os equipamentos e tecnologias da contratação poderão variar em razão das soluções técnicas a serem ofertadas pelos diferentes licitantes, sendo aceito fornecimento de materiais e insumos superiores que melhor atendam aos interesses do ente público.

9.1. As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, observada a carga horária proporcional, devidamente firmado na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO do **Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RGS**, vigentes à data da elaboração da planilha de custos (Anexo I).

9.2. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante. A convenção adotada não poderá ser modificada durante a execução contratual.

9.3. As jornadas de trabalho poderão ou não ser coincidentes com os horários dos servidores da Instituição.

9.4. Caso ocorra necessidade de realização de algum serviço fora da carga horária específica do funcionário, este deve ser compensado, considerando a jornada de trabalho semanal de cada posto.

9.5. Os horários de trabalho dos funcionários da empresa CONTRATADA poderão estar compreendidos entre 07:00 horas e 22:00 horas de segunda a sexta-feira, sendo que a divisão dentro desses horários será comunicada à CONTRATADA pelo fiscal técnico quando da reunião inicial, com exceção do porteiro noturno que realizará sua jornada de trabalho até às 23:00 horas.

9.6. O porteiro noturno deverá receber adicional noturno, de acordo com a legislação vigente.

9.7. Os auxiliares de manutenção predial deverão receber adicional de periculosidade, devido a constar, entre as atribuições do cargo, atividades que fazem jus a essa remuneração.

## 10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na planilha de custos (Anexo I).

10.2. Os uniformes devem compreender, para todos os postos, as seguintes peças de vestuário:

<b>Tipo de uniforme</b>	<b>Quantitativo anual por posto</b>
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou	02

impresso.	
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	02
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	02
Casaco/jaqueta, em tecido adequado para o inverno, com zíper na frente, bolsos laterais, e o logotipo da empresa bordado ou impresso.	01
Calça jeans modelo tradicional	02
Crachá de identificação	01

10.2.1. Para os cargos de Auxiliar de Almoxarifado e Auxiliar de Manutenção Predial serão, ainda, exigidos 02 (dois) jalecos com o logotipo da empresa bordado ou impresso (para cada colaborador); e para o posto de copeiragem será exigida 01 (uma) touca tipo cozinheiro de tecido.

10.2.2. O crachá deve ser entregue aos colaboradores apenas quando do início das atividades, podendo ser substituído, caso haja necessidade;

10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

10.3.1. Os uniformes deverão ser novos (sem uso);

10.3.2. Confeccionados em tecidos compatíveis com as estações do ano, não transparentes;

10.3.3. Devem conter a logo da CONTRATADA (camisetas, suéter, jaqueta e jaleco);

10.3.4. Deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem repostos, no mesmo quantitativo a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre quando não atendidas as condições mínimas de apresentação;

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

10.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10.5. Quanto aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), eles devem ser fornecidos conforme discriminado a seguir:

10.5.1. Auxiliar de Almoxarifado:

a) 02 (dois) pares de botinas de segurança

b) 01 (um) par de luvas de couro;

10.5.2. Auxiliar de manutenção predial (quantitativo especificado abaixo para cada colaborador):

a) 02 (dois) pares de botinas de segurança

b) 01 (uma) máscara para solda

c) 01 (um) capacete para trabalhos com energia elétrica com aba frontal e suspensão com regulagem e fixação no queixo

d) 01 (um) óculos de proteção contra partículas volantes

e) 01 (um) cinto de segurança para trabalhos em alturas

f) 01 (um) trava quedas

g) 01 (um) cinto de ferramentas

h) 01 (um) avental em couro

i) 01 (um) par de luvas de algodão

j) 01 (uma) luva isolante, de borracha natural, cor preta, classe 00, tipo 2, punho reto, orla reforçada,

fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e que ofereça proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais.

#### 10.5.3. Copeiragem:

a) 03 (três) pares de luvas de borracha para limpeza leve

10.6. Todos os EPIs deverão estar de acordo com as normas de segurança vigentes e válidos para uso. As botinas de segurança e as luvas da copeiragem deverão ser entregues, nos quantitativos especificados acima, a cada 12 (doze) meses, juntamente com os uniformes. Os demais EPIs deverão ser entregues 05 (cinco) dias antes do início da execução do contrato e substituídos sempre que houver necessidade.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.4.1. Caso sejam realizadas horas extras, as mesmas serão compensadas na carga horária semanal do colaborador;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores 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 trabalhador foi contratado; e

11.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.8. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

- 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. 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;
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

12.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.9.4. Comprovante da escolaridade mínima exigida, conforme especificado no item 7.1.3, bem como as exigências especificadas no item 7.1.3.1.

12.9.5. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.9.6. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com os documentos da fiscalização mensal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.12. Substituir, no prazo de 02 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem

como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.19. 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;

12.20. 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:

12.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.20.3. 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.

12.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.23. Fornecer os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

12.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



12.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.41. Será necessário, para a prestação do serviço, que a empresa contratada, além de prestar os serviços descritos no objeto da contratação, esteja de acordo com os seguintes itens:

12.41.1. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer fato impeditivo ao início da sua execução;

12.41.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuarlos de acordo com as especificações constantes do Contrato;

12.41.3. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Instituição ou terceiros, decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas que decorram em prejuízo a esse patrimônio;

12.41.4. Comunicar o contratante, por escrito, através do seu Preposto, de qualquer dano ou avaria a bens da Instituição, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas, e janelas, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

12.41.5. Fornecer sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia útil do mês anterior: auxílio-alimentação integral para os dias trabalhados do mês e qualquer outro benefício necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, conforme previsão legal;

12.41.6. Fornecer antecipadamente e até o último dia útil do mês anterior, vale-transporte para os seus empregados atenderem suas necessidades de transporte coletivo da residência ao local de trabalho e vice versa;

12.42. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;

12.43. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

12.44. Arcar com os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos, sem repassá-los para seus empregados;

12.45. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

12.46. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

12.47. Manter vínculo empregatício formal expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

12.48. Fornecer aos seus empregados vale-transporte, outros benefícios e vantagens previstas na legislação e acordo ou convenção, ou ainda dissídio coletivo de trabalho. Os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção, ou ainda dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores, o vale-alimentação deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção, ou ainda dissídio coletivo de trabalho;

12.49. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão possuir Identificação Funcional (Crachá) contendo as seguintes informações:

12.49.1. Nome da empresa CONTRATADA e sua logomarca;

12.49.2. Foto do funcionário;

12.49.3. Nome completo do funcionário;

12.49.4. Número da matrícula ou controle funcional da empresa CONTRATADA;

12.49.5. Cargo do funcionário.

12.50. O crachá deverá ser de PVC e a confecção será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.51. Não é permitido e não será considerado como efetivamente a serviço, o empregado sem crachá.

12.52. Assumir todas as responsabilidades civil e penal, tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas;

12.53. Registrar e controlar diariamente, juntamente do Fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediatamente da mão de obra em caso de férias ou outro motivo qualquer que implique redução do número de contratados pela licitante para a prestação dos serviços;

12.54. Fazer seguro para seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

12.55. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPI's, objetivando a correta execução dos serviços;

12.56. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

12.57. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

12.58. Contatar, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, seu preposto, a fim de acompanhar todas as situações que ocorrerem na prestação dos serviços;

12.59. Entregar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividades, nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e de local de trabalho, comunicando qualquer alteração;

12.60. Prover toda mão de obra necessária para garantir a execução do serviço, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

12.61. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela contratante.

12.62. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do serviço público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

12.63. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, mediante esquema de emergência.

12.64. Enviar uma planilha, para o Fiscal do Contrato, referente aos funcionários que adquiriram direito a férias, conforme período aquisitivo e seguindo determinação da Lei vigente, informando os funcionários que, naquele mês de referência, passaram a ter o referido direito.

12.65. Encaminhar cópia do aviso de férias, devidamente assinado pelo funcionário, em até 05 (cinco) dias úteis após sua assinatura, para o Fiscal do Contrato.

12.66. Nenhum funcionário, da empresa Contratada, poderá desempenhar atividades na Instituição com dois períodos aquisitivos de férias (24 meses) vencidas.

12.67. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quando as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da atividade CONTRATADA;

12.68. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção corretiva e preventiva das máquinas, acessórios e equipamentos de propriedade da CONTRATANTE que forem colocadas à disposição.

12.69. Adotar boas práticas sustentáveis no exercício das funções:

12.69.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.69.2. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem no meio ambiente;

12.69.3. Adotar medidas quanto ao uso racional da água;

12.69.4. A CONTRATADA deverá capacitar seu pessoal, quanto ao uso da água;

12.69.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, 08/10/03.

12.69.6. Adotar medidas quanto ao uso racional de energia elétrica;

12.69.7. Durante o trabalho noturno, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

12.69.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

12.69.9. Realizar verificações e, se for o caso, solicitar a substituição de aparelhos elétricos, extensões e filtros danificados. Evitar, ao máximo, o uso de extensões elétricas.

12.70. Instalar e manter ponto eletrônico, do tipo biométrico, para marcação de assiduidade de seus empregados, em local apropriado e visível a toda comunidade, área esta que deverá ser previamente aceita pela CONTRATANTE.

12.71. Os empregados da CONTRATADA obrigam-se a:

12.71.1. Possuir nível de escolaridade mínima, conforme especificado no item 7.1.3, bem como as exigências especificadas no item 7.1.3.1.

12.71.2. Cumprir a horário de trabalho, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

12.71.3. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

12.71.4. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE;

12.71.5. Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio para almoço;

12.71.6. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva, quando necessário;

12.71.7. Deixar o local de trabalho somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após comunicar a emergência à chefia;

12.71.8. Impedir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos a ele, por parte de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;

12.71.9. Acionar os serviços de emergência, em caso de necessidade;

12.71.10. Executar as atividades próprias da função constantes do Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito

cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços o correrem concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

15.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, que deverá ser encaminhada em formato digital:

- a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- a.4. Comprovante de escolaridade mínima exigida, conforme item 7.1.3, bem como as exigências especificadas no item 7.1.3.1, deste Termo de Referência.

b) Entrega, junto com a documentação mensal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- d.5. Cópia do aviso prévio, quando houver.
- d.6. Declaração de que os empregados não demitidos serão realocados em outra atividade da empresa, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 deverão ser apresentados.

15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

15.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, 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, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

15.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou coranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa

a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.17. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

15.18. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.18.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.19. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE o extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

15.20 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8.31 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.20.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

15.22 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.23 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

15.27 O representante da CONTRATANTE acompanhará e controlará a execução dos serviços e do contrato.

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

15.29 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.31 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.33.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

15.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

15.35 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida de autorização por parte da CONTRATADA, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de servidores designados através de portaria específica, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

16.3.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da



execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

16.3.2 No prazo de até 05 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar a emissão da autorização para emissão da nota fiscal, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

16.4.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto; e

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

16.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. a data da emissão;

17.4.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.3. o período de prestação dos serviços;

17.4.4. o valor a pagar; e

17.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

18.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

18.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

18.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

18.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

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

18.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar

e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

19.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

19.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

19.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou

sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19.18. As repactuações serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

19.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.20. Com relação à prorrogação contratual, o item 1.2, do anexo VII-F, bem como o item 9, do anexo IX, da Instrução Normativa nº 05/2017, determinam que nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, deste modo, os valores referentes ao aviso prévio já estariam reservados no primeiro ano de vigência contratual, de modo que seriam excluídos a partir da primeira prorrogação do ajuste original, salvo comprovada sua utilização.

## **20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 20.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 20.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;



21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

### **Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução	02

	complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão

sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 259.923,72 (duzentos e cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e três reais e setenta e dois centavos) anuais.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

23.2. Tal valor foi obtido a partir da CBO, da CCT e da planilha de custos elaborada utilizando o Painel de Preços do Governo Federal.

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1 Esse item constará em item específico no Edital.

Santana do Livramento 30, setembro de 2021.

---

Equipe de Planejamento de Contratações



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021

(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)

## Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real

### ANEXO II do Pregão IFSul nº 33/2021 – Santana do Livramento PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo: XXXX

Licitação nº:

Dia:

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RGS-SEEAC/RS - MR063102/2020
D	Número de meses de execução contratual	12

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

### 1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

#### Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Auxiliar de Almoxarifado (14907)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1.184,93
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Almoxarifado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

### Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Auxiliar de Almoxarifado - 40h/semanais)		1.077,21
B	Adicional de Insalubridade		0,00
Total			1.077,21

### Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	89,73

B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)				3,025%	32,59	
					Total	122,32	
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1					45,01	
					Total	167,33	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	215,44	
B	Salário Educação				2,50%	26,93	
C	RAT x FAP	RAT =	3%	FAP =	1,0000	3,0000%	32,32
D	SESC ou SESI				1,50%	16,16	
E	SENAC ou SENAI				1,00%	10,77	
F	SEBRAE				0,60%	6,46	
G	INCRA				0,20%	2,15	
H	FGTS				8,00%	86,18	
					Total	36,8000%	396,41
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte CCT/2021 Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)] - CLÁUSULA VIGÉSIMA da					80,57	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:				R\$ 3,30	-	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:				2,00		
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens				22		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19)] - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA					324,32	
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 18 da CCT 2021):				R\$ 18,20	-	
-	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação				22		
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2021)				15,62	15,62	
D	Seguro de vida em Grupo					7,48	
					Total	427,99	
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					167,33	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					396,41	
2.3	Benefícios Mensais e Diários					427,99	
					Total	991,73	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão							
3	Provisão para Rescisão					Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período					5,37	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,43	

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	2,05
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 100\%$ dos empregados - ao final do contrato		20,95
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		7,71
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	41,04
Total			77,55

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): $\text{BCCPA} = \text{Rem} + 13^{\circ} + \text{Férias} + 1/3\text{Férias}$	1.297,29
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	97,76
B	Ausências Legais	Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA}/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	10,67
C	Licença-Paternidade	Cálculo do valor = $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,27
D	Ausência por acidente de trabalho	Cálculo do valor = $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,42
E	Afastamento Maternidade	Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + 1/3 \text{ Rem}) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,80
F	(Outros) Ausência por doença	Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA}) / 30] \times 5 \text{ dias} / 12$	18,02
Total			127,94
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		47,08
Total			175,02

#### Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
Total		0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
Total		0,00

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	175,02
4.2	Intra jornada	0,00
Total		175,02

#### Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	43,93
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	2,59
D	Outros (especificar)	0,00
Total		46,51

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.368,02

<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>3,00%</b>	<b>71,04</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>		<b>-</b>	<b>2.439,06</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>165,61</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</b>		<b>-</b>	<b>2.604,67</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	<b>7,60%</b>	<b>225,59</b>
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	<b>1,65%</b>	<b>48,98</b>
	c) IRPJ	<b>-</b>	<b>-</b>
	d) CSLL	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento	<b>3,00%</b>	<b>89,05</b>
<b>Total</b>			<b>600,27</b>

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>12,25%</b>	<b>363,62</b>
---------------------------------------------------	--	---------------	---------------

<b>Cálculo dos Tributos</b>	<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		
	<b>= ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b>		
	<b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.077,21</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>991,73</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>77,55</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>175,02</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>46,51</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.368,02</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>600,27</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>2.968,29</b>

## QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)

<b>Tipo de Mão de Obra</b>	<b>Quantidade de Pessoal</b>
Auxiliar de Manutenção Predial	1

## Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real

## ANEXO II do Pregão IFSul nº 33/2021 – Santana do Livramento PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:	<b>XXXX</b>
Licitação nº:	

Dia:

## DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

<b>A</b>	<b>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)</b>	
<b>B</b>	<b>Município/UF</b>	<b>Santana do Livramento/RS</b>
<b>C</b>	<b>Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo</b>	<b>RGS-SEEAC/RS - MR063102/2020</b>
<b>D</b>	<b>Número de meses de execução contratual</b>	<b>12</b>



## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

### 1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

#### Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Prestação de serviços de Porteiro Diurno (8729)</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>CBO 5174-10</b>
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	<b>1426,75</b>
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Porteiro</b>
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	<b>01/01/2021</b>

### Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base <b>(valor para somente 1 Porteiro Diurno - 30h/semanais)</b>		972,78
B	Adicional de Insalubridade		0,00
<b>Total</b>			<b>972,78</b>

### Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário <b>Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17</b>	8,33%	81,03
B	Adicional de Férias <b>Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)</b>	3,025%	29,43
<b>Total</b>			<b>110,46</b>
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		40,65
<b>Total</b>			<b>151,11</b>

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	194,56
B	Salário Educação	2,50%	24,32
C	RAT x FAP      RAT = 3%      FAP = 1,0000	3,0000%	29,18
D	SESC ou SESI	1,50%	14,59
E	SENAC ou SENAI	1,00%	9,73
F	SEBRAE	0,60%	5,84
G	INCRA	0,20%	1,95
H	FGTS	8,00%	77,82
<b>Total</b>		<b>36,8000%</b>	<b>357,99</b>

#### Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)] - CLÁUSULA VIGÉSIMA da CCT/2021</b>	86,83

	<b>A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</b>	<b>R\$ 3,30</b>	<b>-</b>
	<b>A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</b>	<b>2,00</b>	
	<b>A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</b>	<b>22</b>	
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche</b> <b>Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19)] - CLÁUSULA DÉCIMA NONA</b>		<b>162,16</b>
	<b>B.1) Valor do auxílio-lanche (cláusula 19 da CCT 2021):</b>	<b>R\$ 9,10</b>	<b>-</b>
<b>-</b>	<b>B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-Lanche</b>	<b>22</b>	
<b>C</b>	<b>Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2021)</b>	<b>15,62</b>	<b>15,62</b>
<b>D</b>	<b>Seguro de vida em Grupo</b>		<b>7,48</b>
<b>Total</b>			<b>272,09</b>

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias</b>	<b>151,11</b>
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>357,99</b>
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>272,09</b>
<b>Total</b>		<b>781,19</b>

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	<b>4,85</b>
<b>B</b>	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	<b>0,39</b>
<b>C</b>	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)</b>	<b>0,19%</b> <b>1,85</b>
<b>D</b>	<b>Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação)</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato</b>	<b>18,92</b>
<b>E</b>	<b>Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	<b>6,96</b>
<b>F</b>	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> <b>Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)</b>	<b>3,81%</b> <b>37,06</b>
<b>Total</b>		<b>70,03</b>

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias</b>	<b>1.171,52</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Férias</b>	<b>9,075%</b> <b>88,28</b>
<b>B</b>	<b>Ausências Legais</b> <b>Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12</b>	<b>9,63</b>
<b>C</b>	<b>Licença-Paternidade</b> <b>Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%</b>	<b>0,24</b>
<b>D</b>	<b>Ausência por acidente de trabalho</b> <b>{[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%</b>	<b>0,38</b>
<b>E</b>	<b>Afastamento Maternidade</b> <b>Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12}x(4/12)}x2%</b>	<b>0,72</b>
<b>F</b>	<b>(Outros) Ausência por doença</b> <b>Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/12</b>	<b>16,27</b>
<b>Total</b>		<b>115,52</b>
<b>G</b>	<b>Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1</b>	<b>42,51</b>
<b>Total</b>		<b>158,03</b>

Submódulo 4.2 – Intraornada			
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		158,03
4.2	Intraornada		0,00
Total			158,03
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		35,90
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		2,59
D	Outros (especificar)		0,00
Total			38,49
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.020,53
A	Custos Indiretos	3,00%	60,62
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.081,15
B	Lucro	6,79%	141,31
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.222,46
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	192,49
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	41,79
	c) IRPJ	-	-
	d) CSLL	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento	3,00%	75,98
Total			512,19
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	310,26
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	972,78
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	781,19
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	70,03
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	158,03
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	38,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.020,53
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	512,19
Valor Total por Empregado		2.532,72
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)		
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Auxiliar de Manutenção Predial		1

## Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real

### ANEXO II do Pregão IFSul nº 33/2021 – Santana do Livramento PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:	XXXX
Licitação nº:	
Dia:	

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RGS-SEEAC/RS - MR063102/2020
D	Número de meses de execução contratual	12

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

### 1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

#### Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Porteiro Noturno (8729)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1426,75
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

### Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Porteiro Noturno - 30h/semanais)		972,78
B	Adicional de Insalubridade (cláusula 17 da CCT/2021)		0,00
C	Adicional Noturno Cálculo: (Salário Adicionais) X proporção de horas noturnas(1/6) X alíquota do adicional noturno CLT (20%)		32,43
D	Hora Noturna Reduzida		166,81
Total			1.172,02

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17		8,33%	97,63
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)		3,025%	35,45
Total				133,08
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1			48,97
Total				182,05
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		20,00%	234,40
B	Salário Educação		2,50%	29,30
C	RAT x FAP	RAT = 3%	FAP = 1,0000	3,0000%
D	SESC ou Sesi		1,50%	17,58
E	SENAC ou SENAI		1,00%	11,72
F	SEBRAE		0,60%	7,03
G	INCRA		0,20%	2,34
H	FGTS		8,00%	93,76
Total			36,8000%	431,29
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte CCT/2021 Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)] - CLÁUSULA VIGÉSIMA da			86,83
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 3,30	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19)] - CLÁUSULA DÉCIMA NONA			162,16
	B.1) Valor do auxílio-lanche (clausula 19 da CCT 2021):		R\$ 9,10	-
-	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-Lanche		22	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2021)		15,62	15,62
D	Seguro de vida em Grupo			7,48
Total				272,09
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			182,05
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			431,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários			272,09
Total				885,43
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado    Aviso-prévio indenizado    Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		5,84
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,47
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	2,23
D	Aviso Prévio Trabalhado    (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato		22,79
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		8,39
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	44,65
Total			84,37
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.411,46
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	106,36
B	Ausências Legais    Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12		11,61
C	Licença-Paternidade    Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%		0,29
D	Ausência por acidente de trabalho    Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%		0,46
E	Afastamento Maternidade    Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/12)}x2%		0,87
F	(Outros) Ausência por doença    Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias/12		19,60
Total			139,19
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		51,22
Total			190,41
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		190,41
4.2	Intra jornada		0,00
Total			190,41
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		35,90
B	Materiais		0.00
C	Equipamentos		2,59
D	Outros (especificar)		0.00

		Total	38,49
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.370,73
A	Custos Indiretos	3,00%	71,12
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.441,85
B	Lucro	6,79%	165,80
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.607,65
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	225,85
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	49,03
	c) IRPJ	-	-
	d) CSLL	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento	3,00%	89,15
		Total	600,95

Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	364,03
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.172,02
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	885,43
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	84,37
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	190,41
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	38,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.370,73
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	600,95
Valor Total por Empregado		2.971,68

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)

Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Auxiliar de Manutenção Predial	1

## Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real

### ANEXO II do Pregão IFSul nº 33/2021 – Santana do Livramento PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:	XXXX
Licitação nº:	



Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		Santana do Livramento/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		RGS-SEEAC/RS - MR063102/2020
D	Número de meses de execução contratual		12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Prestação de serviços de Copeiragem (14397)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		CBO 5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem		1184,93
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Copeiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Percentual (R\$) Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 copeiro(a)- 30h/semanais)		807,91
B	Adicional de Insalubridade (cláusula 17 da CCT/2021)		20,00% 161,58
Total			969,49
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17		8,33% 80,76
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)		3,025% 29,33
Total			110,09
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		40,51
Total			150,60
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%) Valor (R\$)
A	INSS		20,00% 193,90
B	Salário Educação		2,50% 24,24
C	RAT x FAP	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000% 29,08
D	SESC ou Sesi		1,50% 14,54
E	SENAC ou SENAI		1,00% 9,69
F	SEBRAE		0,60% 5,82
G	INCRA		0,20% 1,94
H	FGTS		8,00% 77,56



Total		36,8000%	356,77
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte CCT/2021	Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$ - CLÁUSULA VIGÉSIMA da	96,73
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 3,30	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche	Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,19)]$ - CLÁUSULA DÉCIMA NONA	162,16
	B.1) Valor do auxílio-lanche (cláusula 19 da CCT 2021):	R\$ 9,10	-
-	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-Lanche	22	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2021)	15,62	15,62
D	Seguro de vida em Grupo		7,48
Total			281,99
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		150,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		356,77
2.3	Benefícios Mensais e Diários		281,99
Total			789,36
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		4,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,39
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	1,84
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 100\%$ dos empregados - ao final do contrato		18,85
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		6,94
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81% + 0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	36,94
Total			69,79
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): $BCCPA = Rem + 13^\circ + Férias + 1/3Férias$			1.167,56
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	87,98
B	Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}]/12$		9,60
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$		0,24

D	Ausência por acidente de trabalho {{{BCCPA/30}x15dias}/12}x0,78%	Cálculo do valor =	0,38
E	Afastamento Maternidade	Cálculo do valor = {{{Rem+1/3Rem}/12}x(4/12)}x2%	0,72
F	(Outros) Ausência por doença	Cálculo do valor = [(BCCPA)/30}x5dias]/12	16,22
Total			115,14
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		42,37
Total			157,51
Submódulo 4.2 – Intraornada			
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		157,51
4.2	Intraornada		0,00
Total			157,51
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		40,44
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		2,59
D	Outros (especificar)		0,00
Total			43,03
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.029,18
A	Custos Indiretos	3,00%	60,88
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.090,06
B	Lucro	6,79%	141,91
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.231,97
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	193,31
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	41,97
	c) IRPJ	-	-
	d) CSLL	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento	3,00%	76,31
Total			514,38
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	311,59
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo		

1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	969,49
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	789,36
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	69,79
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	157,51
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	43,03
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.029,18
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	514,38
Valor Total por Empregado		2.543,56
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)		
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Auxiliar de Manutenção Predial		1

<b>Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real</b> <b>ANEXO II do Pregão IFSul nº 33/2021 – Santana do Livramento</b> <b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
Nº do processo:		XXXX
Licitação nº:		
Dia:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RGS-SEEAC/RS - MR063102/2020
D	Número de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1. MÓDULOS		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Recepcionista/Secretário(a) (8729)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1339,65
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista em geral, recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração		

1	Composição da Remuneração				Percentual (R\$)	Valor (R\$)	
A	Salário-Base (valor para somente 1 Recepcionista/Secretário(a) - 40h/semanais)					1.217,86	
B	Adicional de Insalubridade (cláusula 17 da CCT/2021)					0,00	
					Total	1.217,86	
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias							
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17				8,33%	101,45	
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)				3,025%	36,84	
					Total	138,29	
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1					50,89	
					Total	189,18	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	243,57	
B	Salário Educação				2,50%	30,45	
C	RAT x FAP	RAT = 3%		FAP = 1,0000	3,0000%	36,54	
D	SESC ou Sesi				1,50%	18,27	
E	SENAC ou SENAI				1,00%	12,18	
F	SEBRAE				0,60%	7,31	
G	INCRA				0,20%	2,44	
H	FGTS				8,00%	97,43	
					Total	36,8000%	448,19
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)] - CLÁUSULA VIGÉSIMA da CCT/2021					58,93	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:				R\$ 3,00	-	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:				2,00		
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens				22		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19)] - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA					324,32	
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 18 da CCT 2021):				R\$ 18,20	-	
-	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação				22		
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2021)				15,62	15,62	
D	Seguro de vida em Grupo					7,48	
					Total	406,35	
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					189,18	

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	448,19
2.3	Benefícios Mensais e Diários	406,35
Total		1043,72

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> Aviso-prévio indenizado      Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		6,07
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>		0,49
C	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	2,31
D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato</b>		23,68
E	<b>Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		8,71
F	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	46,40
Total			87,66

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias	1.466,67
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	110,52
B	Ausências Legais	Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA}/30) \times 2,96 \text{ dias}]/12$	12,06
C	Licença-Paternidade	Cálculo do valor = $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$	0,31
D	Ausência por acidente de trabalho $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,78\%$	Cálculo do valor =	0,48
E	Afastamento Maternidade	Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + 1/3 \text{ Rem})]/12\} \times (4/12) \times 2\%$	0,90
F	(Outros) Ausência por doença	Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA})/30] \times 5 \text{ dias}]/12$	20,37
Total			144,64
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		53,23
Total			197,87

### Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
Total		0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
Total		0,00

### Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	197,87
4.2	Intrajornada	0,00
Total		197,87

### Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor
---	------------------	-------

		(R\$)
A	Uniformes	35,90
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	2,59
D	Outros (especificar)	0,00
Total		38,49

## Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.585,61
A	Custos Indiretos	3,00%	77,57
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.663,18
B	Lucro	6,79%	180,83
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.844,01
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	246,32
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	53,48
	c) IRPJ	-	-
	d) CSLL	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento	3,00%	97,23
Total			655,43
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	397,03
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.217,86
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.043,72
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	87,66
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	197,87
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	38,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.585,61
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	655,43
Valor Total por Empregado		3.241,04

## QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)

Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Auxiliar de Manutenção Predial	1

**Manutenção Predial - Regime de Tributação: Lucro Real**

# ANEXO II do Pregão IFSul nº 33/2021 – Santana do Livramento

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:	XXXX
Licitação nº:	
Dia:	

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021/2021 - MR063102/2020
D	Número de meses de execução contratual	12

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

## 1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

### Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Auxiliar de Manutenção Predial (1627)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5143-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	1184,93
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de manutenção predial
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

## Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Auxiliar de Manutenção Predial - 40h/semanais)		1.077,21
B	Adicional de periculosidade	30,00%	323,16
Total			1.400,37

## Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	116,65
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025%	42,36
Total			159,01
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		58,52
Total			217,53

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	280,07



B	Salário Educação			2,50%	35,01
C	RAT x FAP	RAT = 3%	FAP = 1,0000	3,0000%	42,01
D	SESC ou SESI			1,50%	21,01
E	SENAC ou SENAI			1,00%	14,00
F	SEBRAE			0,60%	8,40
G	INCRA			0,20%	2,80
H	FGTS			8,00%	112,03
Total				36,8000%	515,33

#### Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte CCT/2021	Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$ - CLÁUSULA VIGÉSIMA da		80,57
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 3,30	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação OITAVA	Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,19)]$ - CLÁUSULA DÉCIMA		324,32
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 18 da CCT 2021):		R\$ 18,20	-
-	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2021)		15,62	15,62
D	Seguro de vida em Grupo			7,48
Total				427,99

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1		13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		217,53
2.2		GPS, FGTS e outras contribuições		515,33
2.3		Benefícios Mensais e Diários		427,99
Total				1160,85

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período			6,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,56
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)		0,19%	2,66
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 100\%$ dos empregados - ao final do contrato			27,23
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			10,02
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)		3,81%	53,35
Total				100,80

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente



Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): $BCCPA = Rem + 13^o + Férias + 1/3Férias$			1.686,46
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	127,08
B	Ausências Legais	Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	13,87
C	Licença-Paternidade	Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,35
D	Ausência por acidente de trabalho $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	Cálculo do valor =	0,55
E	Afastamento Maternidade	Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$	1,04
F	(Outros) Ausência por doença	Cálculo do valor = $[(BCCPA) / 30] \times 5 \text{ dias} / 12$	23,42
Total			166,31
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		61,20
Total			227,51
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		227,51
4.2	Intra jornada		0,00
Total			227,51
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		52,03
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		14,96
D	Outros (especificar)		0,00
Total			66,99
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.956,52
A	Custos Indiretos	3,00%	88,70
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	3.045,22
B	Lucro	6,79%	206,77
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	3.251,99
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	281,65
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	61,15
	c) IRPJ	-	-

d) CSLL	-	-
C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento	3,00%	111,18
<b>Total</b>		<b>749,45</b>

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>	<b>12,25%</b>	<b>453,98</b>
---------------------------------------------------	---------------	---------------

<b>Cálculo dos Tributos</b>	<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>
	<b>= ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b>
	<b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.400,37
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.160,85
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	100,80
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	227,51
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	66,99
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.956,52</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	749,45
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.705,97</b>

### QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)

Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Auxiliar de Manutenção Predial	2

## Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real

### ANEXO II do Pregão nº 33/2021 – CÂMPUS Santana do Livramento

## MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:	
Licitação nº:	
Dia:	

EQUIPAMENTOS - USO GERAL	Unidade	Quantidade de a disponibilizar	Depreciação (em meses)	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Ponto biométrico	pc	1	60	0,2	931,93	186,39
<b>CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS PARA O CONTRATO</b>						<b>186,39</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS PARA O CONTRATO</b>						<b>15,53</b>

EQUIPAMENTOS – Auxiliar Manutenção Predial	Unidade	Quantidade de a disponibilizar	Depreciação (em meses)	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Máscara para solda	pç	1	60	0,2	R\$	R\$

					61,53	12,31
Capacete para trabalhos com energia elétrica com aba frontal e suspensão com regulagem e fixação no queixo	pç	1	60	0,2	R\$ 35,44	R\$ 7,09
Óculos de proteção contra partículas volantes	pç	1	60	0,2	R\$ 3,09	R\$ 0,62
cinto de segurança para trabalhos em alturas	pç	1	60	0,2	R\$ 167,67	R\$ 33,53
Trava quedas	pç	1	60	0,2	R\$ 148,33	R\$ 29,67
Cinto de ferramentas	pç	1	60	0,2	R\$ 58,84	R\$ 11,77
Avental em couro	pç	1	60	0,2	R\$ 19,89	R\$ 3,98
Par de luvas de algodão	par	1	60	0,2	R\$ 4,10	R\$ 0,82
Par de Luva isolante, de borracha natural, cor preta, classe 00, tipo 2, punho reto, orla reforçada, fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e que ofereça proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais.	par	1	60	0,2	R\$ 243,43	R\$ 48,69
<b>CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS PARA 1 COLABORADOR</b>						<b>R\$ 148,46</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS PARA 1 COLABORADOR</b>						<b>R\$ 12,37</b>

<b>UNIFORMES– Porteiro Noturno, Porteiro Diurno, Recepcionista</b>	<b>Unida de</b>	<b>Quantida de Anual</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Custo Anual</b>
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 19,27	R\$ 38,54
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 19,27	R\$ 38,54
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 70,31	R\$ 140,62
Casaco/jaqueta, em tecido adequado para o inverno, com zíper na frente, bolsos laterais, e o logotipo da empresa bordado ou impresso.	par	1	R\$ 94,56	R\$ 94,56
Calça jeans modelo tradicional	pç	2	R\$ 58,53	R\$ 117,06
Crachá de identificação	pç	1	R\$ 1,52	R\$ 1,52
<b>CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR</b>				<b>430,84</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR</b>				<b>35,90</b>

<b>UNIFORMES / EPI– Copeiragem</b>	<b>Unida de</b>	<b>Quantida de Anual</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Custo Anual</b>
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 19,27	R\$ 38,54
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 19,27	R\$ 38,54
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 70,31	R\$ 140,62
Casaco/jaqueta, em tecido adequado para o inverno, com zíper na frente, bolsos laterais, e o logotipo da empresa bordado ou impresso.	par	1	R\$ 94,56	R\$ 94,56
Calça jeans modelo tradicional	pç	2	R\$	R\$

			58,53	117,06
Crachá de identificação	pç	1	R\$ 1,52	R\$ 1,52
Luva de borracha para limpeza leve – EPI	par	3	R\$ 8,01	R\$ 24,03
Touca tipo cozinheiro de tecido	pç	1	R\$ 30,41	R\$ 30,41
<b>CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR</b>				<b>R\$ 485,28</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR</b>				<b>R\$ 40,44</b>

<b>UNIFORMES / EPI– Auxiliar de Almoxarifado</b>	<b>Unida de</b>	<b>Quantida de Anual</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Custo Anual</b>
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 19,27	R\$ 38,54
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 19,27	R\$ 38,54
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 70,31	R\$ 140,62
Casaco/jaqueta, em tecido adequado para o inverno, com zíper na frente, bolsos laterais, e o logotipo da empresa bordado ou impresso.	par	1	R\$ 94,56	R\$ 94,56
Calça jeans modelo tradicional	pç	2	R\$ 58,53	R\$ 117,06
Crachá de identificação	pç	1	R\$ 1,52	R\$ 1,52
Par de botinas de segurança – EPI	par	2	R\$ 32,09	R\$ 64,18
Par de luvas de couro – EPI	par	1	R\$ 7,43	R\$ 32,09
<b>CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR</b>				<b>R\$ 527,11</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR</b>				<b>R\$ 43,93</b>

<b>UNIFORMES / EPI – Auxiliar de Manutenção Predial</b>	<b>Unida de</b>	<b>Quantida de Anual</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Custo Anual</b>
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 19,27	R\$ 38,54
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 19,27	R\$ 38,54
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 70,31	R\$ 140,62
Casaco/jaqueta, em tecido adequado para o inverno, com zíper na frente, bolsos laterais, e o logotipo da empresa bordado ou impresso.	par	1	R\$ 94,56	R\$ 94,56
Calça jeans modelo tradicional	pç	2	R\$ 58,53	R\$ 117,06
Crachá de identificação	pç	1	R\$ 1,52	R\$ 1,52
Par de botinas de segurança – EPI	par	2	R\$ 32,09	R\$ 64,18
Jalecos com o logotipo da empresa bordado ou impresso – EPI	pç	2	R\$ 64,65	R\$ 129,30

CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR	624,32
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR	52,03

QUADRO RESUMO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
EQUIPAMENTOS GERAIS - PARA 1 COLABORADOR	R\$ 31,06	R\$ 2,59
EQUIPAMENTOS - Auxiliar Manutenção Predial - PARA 1 COLABORADOR	R\$ 148,46	R\$ 12,37
UNIFORMES - PARA 1 COLABORADOR		
Porteiro Diurno, Porteiro Noturno, Recepcionista	430,84	35,90
Copeiragem	485,28	40,44
Auxiliar de Almoxarifado	527,11	43,93
Auxiliar de Manutenção Predial	624,32	52,03

Quantidade da mão de obra alocada na prestação dos serviços	6
-------------------------------------------------------------	---

OBS.: Pesquisa de preços realizado no Painel de preços do Governo Federal pelo site:  
<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>

### Apoio Administrativo- Regime de Tributação: Lucro Real

## ANEXO II do Pregão nº 33/2021 – CÂMPUS Santana do Livramento

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:	xxxx
Licitação nº:	
Dia:	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Número de meses de execução contratual

### VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Auxiliar de Almoxarifado	R\$ 2.968,29	1	R\$ 2.968,29	1	R\$ 2.968,29
II	Porteiro Diurno	R\$	1	R\$ 2.532,72	1	R\$

		2.532,72				2.532,72
III	Porteiro Noturno	R\$ 2.971,68	1	R\$ 2.971,68	1	R\$ 2.971,68
IV	Copeiragem	R\$ 2.543,56	1	R\$ 2.543,56	1	R\$ 2.543,56
V	Recepcionista /Secretário(a)	R\$ 3.241,04	1	R\$ 3.241,04	1	R\$ 3.241,04
VI	Auxiliar de manutenção predial	R\$ 3.705,97	1	R\$ 3.705,97	2	R\$ 7.411,94
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>						<b>R\$ 21.669,23</b>
<b>QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>						
A	Valor mensal do serviço					<b>R\$ 21.669,23</b>
B	Número de meses do Contrato					<b>12</b>
C	<b>Valor Global do Proposta</b> (Valor mensal do serviço x nº de meses do contrato).					<b>R\$ 260.030,76</b>



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

**ANEXO III – Minuta do Contrato**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**  
**(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS N.º / , QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO  
FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE, E A EMPRESA**

---

A União, por intermédio do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – Câmpus Santana do Livramento**, com sede no(a) Avenida Paul Harris, nº 410, Fortin, na cidade de Santana do Livramento/Estado do Rio Grande do SUL, Inscrito no CNPJ sob o nº 10.729.992/0010-37, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo **Decreto/Portaria** nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela(o) ....., e CPF nº ....., resolvem, conforme Processo nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 33/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista secretária e auxiliar de manutenção predial, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Númer ode postos	Valor unitári o(R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Prestação de serviços de Auxiliar de Almoхарifado (14907) – 40h	1			
	2	Prestação de serviços de Porteiro Diurno (8729) – 30h	1			
	3	Prestação de serviços de Porteiro Noturno (8729) – 30h	1			
	4	Prestação de serviços de Copeiragem (14397) – 30h	1			
	5	Prestação de serviços de Recepcionista Secretária (8729) – 40h	1			
	6	Prestação de serviços de Auxiliar de Manutenção Predial (1627) – 40h	2			

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada; Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização dos serviços;

Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... ( ).

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao



cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20 , na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

#### **7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **8 CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:  
por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;  
amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.  
Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da

autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá: a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

O CONTRATANTE poderá ainda:

nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

É eleito o Foro da Pelotas/ RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

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

SANTANA DO LIVRAMENTO, xx de xxxxxx de 2021

(Assinado eletronicamente)

(Assinado eletronicamente)

(Representante legal)

IF Sul-rio-grandense

CONTRATANTE

(Representante legal)

(\_\_\_\_\_)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

(Assinado eletronicamente)

Nome: .....

CPF: .....

(Assinado eletronicamente)

Nome: .....

CPF: .....



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

**ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**

**(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)**

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO.**

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

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

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

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

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

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

**RESOLVEM**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União  
Testemunhas:

---

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

---

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

---

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

**\*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.**



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

**ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**

**(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o **INSITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 33/2021:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **INSITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

**VI - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**

**(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A

OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a)

\_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº/-, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/ (data) publicada no D.O.U. de \_\_/\_\_/ (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/ (data), publicada no D.O.U. de \_\_/\_\_/ (data), doravante denominado(a)

ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DAS DEFINIÇÕES**

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

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

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

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

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



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

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO**

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

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

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

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

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

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

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

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

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

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

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito

Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software reutilizados para conexão aos sistemas de auto atendimento; e

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

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de auto atendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

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

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

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

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

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

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

recebidos.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DA VIGÊNCIA**

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

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

**CLÁUSULA OITAVA DA**  
**PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA NONA DAS**  
**ALTERAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DARESCISÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

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

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

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Nome:

CPF:

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20.

A Sua Senhoria o (a) Senhor  
(a) (nome)

(Cargo/Gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

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

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do

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

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta- Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contratonº \_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/-

Firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 20.

Senhor (a),

Informamos a baixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada—bloqueada para movimentação à empresa\_\_\_\_\_, CNPJ\_\_\_\_\_, na Agência\_\_\_\_\_, da Instituição Financeira\_\_\_\_\_, prefixo

\_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública  
Federal Cidade/Município: \_\_\_\_\_

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

(Endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da  
conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade \_\_\_\_\_,  
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber  
recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços  
do Contrato nº \_\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR  
na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ
------------------------	---------	-------	-----------

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do

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



**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.

Senhor(a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20-, de //20, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira

Agência

Conta

CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)  
\_\_\_\_\_

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

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

(endereço da agência com  
CEP) Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de auto atendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes
-----	------	-------------------

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

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

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Ao (A) Senhor(a)

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

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

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

Não por unidade, solicito comparecer, em no máximo 20(vinte)/dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador de despesas.



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

**ANEXO VII– MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA ou RENUNCIA DE VISTORIA**  
**(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

Atesto que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx, na figura de seu representante, xxxxxxxxxxxx,, cpf: xxxxxxxx realizou vistoria minuciosa nos locais onde será realizada a prestação dos serviços constantes do objeto do edital do pregão eletrônico nº 31/2021 e tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome completo, SIAPE e Assinatura do servidor do IFSul que acompanhou a vistoria.

Ou

**MODELO DE RENUNCIA DE VISTORIA**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx opta pela não realização de vistoria, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao Pregão eletrônico nº 31/2021.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura, nome e CPF do representante legal da empresa.



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

**ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**  
**(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)**

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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

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

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO

NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO

ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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

FÓRMULA DE CÁLCULO:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos \*

**Observação:**

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

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

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

FÓRMULA DE CÁLCULO:

$$\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos)} \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

**ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo VI-B da IN SEGES/MP N.5/2017.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**  
**(Processo Administrativo n.º 23495.000621.2021-15)**

<b>Item</b>	<b>Nº. 01 – Execução dos Serviços</b>
Finalidade	Garantir a continuidade dos serviços
Meta a cumprir	Efetuar o serviço de maneira satisfatório, não atrasando e/ou prejudicando a atividade fim do órgão
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 02 – Interromper/Suspender serviços</b>
Finalidade	Garantir a execução do contrato sem suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;
Meta a cumprir	Executar o contrato sem suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 03 – Funcionário sem qualificação</b>
Finalidade	Garantir que os serviços sejam



	prestados com qualidade, através de pessoal capacitado e qualificado
Meta a cumprir	Qualificação exigida no Edital/TR
Instrumento de medição	Verificação do comprovante de qualificação exigida através da equipe de fiscalização do contrato
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 04 – Falta de uniforme e equipamento</b>
Finalidade	Garantir que os empregados estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento, EPI's ou demais itens de uso obrigatório
Meta a cumprir	Empregado com uniforme e equipamento em boas condições de apresentação, devidamente identificado e utilizando recursos previstos no contrato e em condições de higiene
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 05 – Substituição de colaborador</b>
Finalidade	Garantir conduta compatível com as atribuições (do cargo/funções) de cada profissional
Meta a cumprir	Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições
Instrumento de medição	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"

Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

Item	Nº. 06 – Documentação inicial
Finalidade	Garantir o envio pela CONTRATADA, da documentação inicial dos colaboradores pertencentes ao contrato.
Meta a cumprir	Envio da Documentação Inicial constante no Termo de Referência no primeiro dia de execução do contrato
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

Item	Nº. 07 – Reposição de funcionário
Finalidade	Garantir a reposição de funcionários faltosos
Meta a cumprir	Substituir em até 2 horas após solicitação ou constatação da falta e suprir todos postos de trabalhos atendidos conforme contrato, substituindo ausências
Instrumento de medição	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" e posterior preenchimento do formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	Substituições que levarem mais de 2 horas serão analisadas, caso a caso, pela Administração.

Item	Nº. 08 – Entrega de materiais e insumos
Finalidade	Garantir o prazo de entrega dos materiais do contrato, bem como o quantitativo contratado
Meta a cumprir	Cumprir com o quantitativo de material contratado e o prazo de entrega dos mesmos
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico

Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

<b>Item</b>	<b>Nº. 09 – Deixar de cumprir itens do Edital</b>
Finalidade	Garantir o cumprimento de todos os itens do Edital, Contrato e seus anexos
Meta a cumprir	Cumprir todos os itens do Edital, Contrato e seus Anexos
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Ajuste no pagamento em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

Quantidade de Ocorrências Mensal					
Nº Indicador	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado
Nº 1.		5	0	5	
Nº 2.		10	0	1	
Nº 3.		7	0	3	
Nº 4.		5	0	5	
Nº 5.		5	0	2	
Nº 6.		6	0	3	
Nº 7.		7	0	1	
Nº 8.		7	0	3	
Nº 9.		6	0	2	
<b>Fator de Qualidade</b>					<b>0</b>

### FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO

Faixas de Ajuste no Pagamento			
Faixa	Fator de Qualidade	(%) Pagamento	Valor Contrato

01	0,0 – 5,0	100%
02	6,0 – 22,0	99%
03	23,0 – 40,0	97,5%
04	41,0 – 100,0	97%
05	Acima de 100,0	95% e penalização conforme edital