

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 23206.000695.2022-32**

Torna-se público que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, CÂMPUS PELOTAS**, CNPJ/MF nº 10.729.992/0005-70, por meio da Coordenadoria de Compras, sediada na Praça Vinte de Setembro, 455 – Pelotas/RS, realizará licitação, para registro de preços, 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 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, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 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, 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: 18/03/2022**

**Horário: 14h.**

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 de recepção e portaria com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados no câmpus Pelotas, **do Instituto Federal Sul-rio-grandense**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 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. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

## **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);
- 4.2.8 *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*
- 4.2.8.1. *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*
- 4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 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 n.º 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 unitário e total 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 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 90 (noventa) 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 sobrepreço 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 unitário do item.**

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

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

7.8 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.

7.9A 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.

7.10 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.

7.10.1 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.

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

7.11.1 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.

7.12 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.

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

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

7.15 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.

7.16 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.

7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.24.1 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:

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 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.

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 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.

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

7.26.2 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.

7.27 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 Convenção Coletiva de Trabalho sob o registro no MTE: **RS000051/2022**, SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e SIND DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DE PEL, CNPJ n. 94.702.487/0001-06;
    - 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.
- 8.10 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 2 (duas) 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 licitantes 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.

8.6.1 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 empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 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;

9.8.3 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;

9.8.4 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;

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

9.8.6 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, com prazo de validade de no máximo 90 (noventa) dias;

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:

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

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

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

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% (dezesesseis 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 ....., 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, quantidades 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 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.

9.11.1.6 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.7 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.8 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 As empresas que desejarem, apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, deverão entrar em contato com o

Câmpus Pelotas conforme dispõe o item 6 do termo de referência, anexo ao edital.

- 9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13 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.
- 9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14 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.
- 9.15 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.
- 9.16 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.
- 9.17 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.
- 9.18 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.

- 9.19 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 preenchida conforme modelo anexo II, do edital, e encaminhada no prazo estipulado pelo pregoeiro, no sistema eletrônico, o prazo estipulado respeitará o mínimo de 2 (duas) horas, 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 conter descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:
- 10.1.2.1 Preço unitário e total do item cotado, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do presente Edital;
- 10.1.2.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- 10.1.2.3 Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas tais como frete (CIF), impostos, taxas, seguros, tributos e demais encargos de qualquer Natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão
- 10.2 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 10.3 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;
- 10.4 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.
- 10.4.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.6 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.

10.7 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.

10.8 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

## 16 DO TERMO DE CONTRATO

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

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) 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.

16.2.1 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 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

16.3.3 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.

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

16.5 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.

16.5.1 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.

16.5.2 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.

16.6 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.

16.7 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.

## **17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

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

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

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

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

## **20 DO PAGAMENTO**

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

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

21.1 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.

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3 apresentar documentação falsa;

- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6 não manter a proposta;
- 22.1.7 cometer fraude fiscal;
- 22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 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.

22.3 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.

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

- 22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.4.3 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;
- 22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4.5 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;

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

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

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

24.2 A impugnação deverá ser realizada, exclusivamente, por forma eletrônica, pelo e-mail [pl-pregao@ifsul.edu.br](mailto:pl-pregao@ifsul.edu.br).

24.3 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.

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

24.5 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.

24.6 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.

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

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

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

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

25.2 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.

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

25.4 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.

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

25.6 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.

25.7 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.

25.8 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.

25.9 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.

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço <http://pelotas.ifsul.edu.br/administracao/administracao-e-planejamento/licitacoes/2022/pregao-eletronico>. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12 O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

25.13.1 ANEXO I - Termo de Referência e planilhas de custos com formação do valor de referência;

25.13.2 ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços.

25.13.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

25.13.4 ANEXO IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

25.13.5 ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato;

25.13.6 ANEXO VI - 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);

25.13.7 ANEXO VII – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

25.13.8 ANEXO VIII – Modelo de Ata de registro de Preços.

Pelotas, 03 de março de 2022.

Fabiane Konrad Rediess

Diretora de Administração e  
de Planejamento  
Câmpus  
Pelotas/ IFSul

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**  
**PROCESSO Nº 23206.000695.2022-32**

**1 DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de PORTARIA E RECEPÇÃO, com fornecimento de material e equipamentos necessários para execução dos serviços, a serem prestados ao Campus Pelotas, do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por no máximo 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant	Valor unitário R\$	Valor anual máximo R\$
1	1	Prestação de serviços de Recepção (CBO 422105)	Posto/mês	84	<b>4.098,89</b>	344.306,76
	2	Prestação de serviços de Portaria Diurna (CBO 517410)	Posto/mês	72	<b>4.337,24</b>	312.281,28
	3	Prestação de serviços de Portaria Noturno (CBO 517410)	Posto/mês	72	<b>4.473,84</b>	322.116,48

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de portaria e recepção.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima, quantidade equivale a: quantidade de postos x 12 meses da contratação.

Recepção	7 postos x 12 meses	84 quantidade total
Portaria diurno	6 postos x 12 meses	72 quantidade total
Portaria noturno	6 postos x 12 meses	72 quantidade total

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

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense pretende contratar, com base na Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, no Decreto n.º 10.024/2019, na Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, na IN nº 05, de 26.05.2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e suas alterações e, nas demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de Portaria e Recepção, a serem prestados ao Campus Pelotas do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense, em Pelotas/RS.

2.2 Considerando que o Campus Pelotas do Instituto Federal Sul-rio-grandense não detém, ou por motivos de extinção parcial, não dispõe quantidade suficiente em seu quadro de pessoal servidores aptos para realizar os serviços de portaria e recepção, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos referidos serviços com o objetivo de proporcionar ao respectivo Campus melhores condições de trabalho, conservação da área física e proporcionar atendimento qualificado à comunidade interna e externa.

2.3 A fim de proporcionar melhores condições de trabalho e atendimento qualificado à comunidade interna e externa, é imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de Portaria e Recepção, de forma contínua, uma vez que se trata de serviço auxiliar, necessário à Administração.

2.4 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.5 A formação em grupos tem por objetivo aumentar a competitividade entre os participantes da licitação

### **3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de portaria e recepção a serem prestados no IFSul – Câmpus Pelotas.

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

4.1 A Administração, em conformidade com o parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520 de 2002, classifica os serviços a serem contratados especificados neste documento como de natureza comum, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

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 personalidade e subordinação direta.

## **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Será necessário, para a prestação do serviço, que a empresa contratada, além de prestar os serviços de portaria e recepção, esteja de acordo com os seguintes itens:

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

5.1.2 responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do Contrato;

5.1.3 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;

5.1.4 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;

5.1.5 efetuar os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, após comunicação da Instituição e com a devida substituição da nota fiscal de pagamento do faturamento mensal com os valores corrigidos;

5.1.6 manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.7 manter preposto, aceito pela Administração, como responsável por orientar a execução dos serviços, manter contato com o fiscal do CONTRATANTE, solicitar às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, receber as reclamações do CONTRATANTE e tomar todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93;

5.1.8 fornecer no primeiro dia útil do mês em referência: auxílio-alimentação integral para os dias trabalhados do mês, transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte integral correspondente aos dias trabalhados do mês, e qualquer outro benefício necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

5.1.9 cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do Contrato;

5.1.10 arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

5.2 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;

5.3 arcar com os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos, sem repassá-los para seus empregados;

5.4 responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

5.5 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;

5.6 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;

5.7 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;

5.8 manter seu pessoal identificado, mediante uso de crachá com fotografia recente.

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

- a) Nome da empresa CONTRATADA e sua logomarca.
- b) Foto do funcionário.
- c) Nome completo do funcionário.
- d) Cargo do funcionário.

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

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

5.9.3 os Uniformes de Trabalho serão compostos de 02 tipos: inverno e verão. É obrigatória a entrega para cada empregado de 02 conjuntos de uniformes, referentes a cada estação (meses de abril e setembro, respectivamente). A reposição deverá ser feita semestralmente (06 meses) e/ou quando danificado, sendo obrigatório informar à FISCALIZAÇÃO, remetendo o comprovante de entrega dos referidos uniformes. O calçado deverá ser social.

5.9.4 Não é permitido e não será considerado como efetivamente a serviço, o empregado sem uniforme, ou utilizando peças que não constem ou diferirem do modelo aprovado pela CONTRATANTE, bem como os uniformes que se encontrarem em mau estado de conservação.

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

5.11 cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração e as de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.12 registrar e controlar diariamente, juntamente com o 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 em redução do número de contratados pela licitante para a prestação dos serviços;

5.13 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;

5.14 observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

5.15 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;

5.16 relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

5.17 apresentar, quando solicitado pela fiscalização do Contrato, relatório mensal que aponte os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, sendo que esse relatório deve acompanhar as Notas Fiscais/Faturas;

5.18 não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

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

5.20 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;

5.21 exigir que seus empregados utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

5.22 A empresa deverá fornecer, sempre que for necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), os quais deverão ser de acordo com as normas técnicas de segurança, sendo que cada funcionário deverá ter(sempre) 02(dois) pares ou unidades de cada equipamento necessário para cada função, exceto, os equipamentos descartáveis que deverão ser fornecidos em quantidade para o período mínimo de 03(três) meses, sendo que, na eventual falta destes antes do término do período previsto, a empresa deverá suprir essa falta.

5.23 Caso os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) não estejam de acordo com as normas técnicas de segurança, a troca dos mesmos deverá ocorrer imediatamente, após a solicitação do Fiscal do Contrato.

5.24 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 as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

5.26 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.

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

5.28 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.

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

5.30 O aviso de férias do funcionário deverá ser entregue à Administração do IFSul em, no mínimo, sessenta (60) dias antes do gozo.

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

5.32 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;

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

5.34 adotar boas práticas sustentáveis quanto à limpeza e ao asseio dos setores em que os funcionários prestam seus serviços.

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

5.36 Todos os custos com o ponto eletrônico serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.37 As categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) se enquadram da seguinte forma:

- a) Porteiro – CBO 5174-10;
- b) Recepcionista – CBO 4221-05;

5.38 Os empregados da CONTRATADA obrigam-se a:

- a) Possuir nível de escolaridade mínima para o cargo;
- b) cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- c) 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;
- d) comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE;
- e) não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio para almoço;
- f) utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva, quando necessário;
- g) deixar o local de trabalho, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após comunicar a emergência à chefia;
- h) 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;
- i) acionar de imediato o corpo de bombeiros, se necessário, e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas;
- j) executar as atividades próprias da função constantes do Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;
- k) demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, afabilidade e entusiasmo;
- l) agir com agilidade e bom senso.

5.39. Quanto à escolaridade necessária para os cargos:

5.39.1 Porteiro: ensino fundamental completo;

5.39.2Recepcionista: ensino médio completo.

## **6 VISTORIA PARA 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, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone(53) 2123-1091, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

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.

6.3 Para a vistoria, o licitante ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. O prazo para início da execução do objeto será a partir da data estipulada na Ordem de Serviço.

7.2 Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense Campus Pelotas e extensões dentro do mesmo município;

7.3 Quando houver feriados prolongados ou horários especiais, para efeito de atividade da Instituição, conforme o objeto contratual estabelece, os serviços continuarão sendo executados no horário normal. Quando as atividades dos funcionários da empresa contratada demandar a presença de um servidor, na ausência deste, os empregados poderão ser remanejados para outras áreas ou a jornada de trabalho compensada posteriormente, caso seja de interesse da administração;

7.4 O Horário para execução dos serviços serão compreendidos entre as 07:00 horas às 23:00 horas, podendo ou não ser coincidente com os horários dos servidores da Instituição, ficando a critério do responsável de cada área específica estabelecer o horário dentro da carga horária pertinente a cada posto;

7.5 Os profissionais deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções. Na seleção deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, discricção e sensibilidade para relacionar-se com os servidores e o público em geral;

7.6 Os funcionários deverão possuir capacitação necessária exigidas por lei para executar as tarefas inerentes a cada posto, bem como, estar atualizado quanto as NRs e/ou qualquer outra norma ou treinamento exigido;

7.7 A CONTRATADA, caso seja necessário, providenciará e arcará com os custos de treinamento a seus empregados com a finalidade de habilitá-los ao exercício de suas atividades no ambiente do campus Pelotas;

7.8 Todo e qualquer treinamento realizado, deverá ser registrado para efeito de controle. No registro deverão constar: nome completo do empregado treinado, cargo do empregado, nomenclatura do treinamento, datado treinamento, carga horária e nome da entidade que realizou o treinamento;

7.9 Caso o CONTRATANTE solicite, deverão ser apresentados, em no máximo 48 horas, a comprovação dos treinamentos realizados, mediante a apresentação de certificado emitido pela entidade que ministrou o treinamento;

7.10 O CONTRATANTE poderá, mediante fiscalização do contrato, solicitar a reciclagem dos funcionários da CONTRATADA, caso fique evidenciado falha na execução das atividades, descompostura profissional ou qualquer outro comportamento que gerar uma não conformidade. Todos os custos da eventual reciclagem será responsabilidade da CONTRATADA, não podendo os mesmos serem repassados para os funcionários;

7.11 Para a obtenção de um adequado nível de desenvoltura no planejamento dos trabalhos e maior desembaraço na coordenação de sua execução, bem como postura adequada no relacionamento com a comunidade escolar, a CONTRATADA deverá garantir que seus empregados:

- a) sejam pontuais e assíduos ao trabalho;
- b) tenham bons princípios de urbanidade e apresentem-se sempre com uniforme completo, e portando o crachá de identificação;
- c) acatem as ordens emanadas da Administração do IFSul, Campus Pelotas, coordenadas pela fiscalização;
- d) utilizem os materiais e os equipamentos de forma adequada;
- f) Cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas da Administração do IFSul, Campus Pelotas;

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

Função	Atribuições do cargo	Carga horária semanal
--------	----------------------	-----------------------

<p>Porteiro Diurno e Noturno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender o público em geral, conforme necessidades da Instituição;</li> <li>• Recepcionar visitantes;</li> <li>• Fornecer informações;</li> <li>• Receber correspondência e/ou documentos;</li> <li>• Identificar e encaminhar pessoas, documentos e materiais;</li> <li>• Controlar a entrada e saída de veículos do estacionamento;</li> <li>• Abrir e fechar os portões;</li> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;</li> <li>• Fornecer as chaves dos setores aos servidores;</li> </ul>	<p>44h</p>
<p>Recepcionista</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar espaço físico da Instituição;</li> <li>• Consultar lista de profissionais e setores do Instituto e os respectivos ramais e telefones externos;</li> <li>• Alimentar informações de entradas e saídas de documentos, na área onde desempenhar suas funções.</li> <li>• Recepcionar e prestar serviço de apoio a visitantes, funcionários e alunos do Instituto</li> <li>• Conferir documentos com identificação</li> <li>• Conferir idoneidade dos visitantes</li> <li>• Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas</li> <li>• Atender ao telefone e transferir ligações para ramais e setores solicitados</li> <li>• Elaborar, encaminhar e entregar documentos tais como: relatórios, memorandos, ofícios e outros</li> <li>• Entregar documentos, materiais e malotes em locais externos ao IFSul</li> <li>• Prestar informações e organizar documentos do Instituto e de funcionários terceirizados</li> <li>• Consultar informativos dos cursos e modalidades de ensino do Instituto</li> <li>• Interagir com os outros setores</li> <li>• Consultar lista de horários de funcionamento dos diversos setores do Instituto</li> <li>• Evitar a divulgação de informações sobre alunos, servidores e prestadores de serviço terceirizado</li> <li>• Organizar materiais de trabalho</li> <li>• Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupos</li> <li>• Organizar malotes</li> <li>• Protocolar correspondência</li> <li>• Distribuir malotes</li> <li>• Imprimir relatórios de controle</li> <li>• Distribuir jornais, revistas, flores, etc</li> <li>• Averiguar agenda semanal de eventos</li> </ul>	<p>44h</p>

- Planejar o dia seguinte
- Fazer reservas em hotéis e passagens
- Receber e transmitir recados
- Acionar serviço de higienização, sempre que necessário
- Anunciar a chegada de visitante
- Encaminhar o público aos diversos setores
- Atender ao público com informações específicas
- Propiciar informações gerais por telefone, interna e externamente
- Retornar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos
- Fornecer as chaves dos setores aos servidores e solicitar a devolução
- Falar de maneira clara, ágil e objetiva
- Contornar situações adversas
- Coordenar equipe, quando necessário
- Escutar atentamente
- Demonstrar pontualidade, capacidade de assimilação, segurança, objetividade, entusiasmo, autocontrole, criatividade e agilidade
- Demonstrar discrição, cordialidade, imparcialidade, paciência e respeito com o usuário
- Comunicar-se efetivamente por meio de escrita
- Operar equipamentos de telefonia
- Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais
- Auxiliar o cliente e/ou servidores da Instituição, fornecendo, informações e identificando necessidades
- Prestar atendimento telefônico interno e cadastrar informações
- Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

7.13 Caso ocorra necessidade de realização de algum serviço, excedente a carga horária específica do funcionário, este deve ser compensado, considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa serão exercidas por servidores formalmente designados por Portaria específica.

8.4 A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços de Portaria e Recepção será realizada pela Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Transporte (COPAT) do Departamento de Administração (DEAD) do Câmpus Pelotas, sob a fiscalização dos Fiscais conforme mencionado no item anterior;

8.5 A Comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, preferencialmente, via ofício e e-mails predeterminados conforme segue:

Coordenadoria de Gestão de Contratos – COAGC:

E-mail: [contratos@pelotas.ifsul.edu.br](mailto:contratos@pelotas.ifsul.edu.br)

Telefone: 53 2123-1185

Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Transporte – COPAT:

E-mail: [copat@pelotas.ifsul.edu.br](mailto:copat@pelotas.ifsul.edu.br)

Telefone: 53 2123-1091

8.6 Após assinatura do contrato, será solicitada à licitante vencedora reunião inicial para apresentação do 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 A CONTRATADA deverá indicar um preposto que deverá comparecer no local de prestação de serviço pelo menos duas vezes por semana durante o horário de trabalho e quando solicitado pelo Fiscal de Contrato.

8.9 Quando solicitado pelo fiscal de contrato, o preposto deverá comparecer no local de prestação de serviço até 24h após a solicitação.

8.10 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.

8.11 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 e apresentação do preposto.

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

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

8.14 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 de, exercer a mais

ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado, podendo, em razão disso:

8.14.1 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;

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

8.15 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.

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

8.15.2 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.

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

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

8.16 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.

8.17 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 pelo gestor do Contrato, que deverá ser entregue no Câmpus Pelotas do IFSul, ao Fiscal do Contrato.

8.17.1 A Nota Fiscal só poderá ser emitida após o término da prestação mensal do serviço, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente.

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

- a) Cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo de pagamento) de cada trabalhador locado em suas dependências referente ao mês do serviço prestado;
- b) Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;

- c) Folha de Pagamento Analítica referente ao mês do serviço prestado;
- d) Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado;
- e) Aviso prévio de férias e o comprovante do referido pagamento;
- f) Cópia dos comprovantes de verbas rescisórias pagas no mês;
- g) Folha de Ponto Guia de recolhimento do INSS;
- h) Guia de recolhimento do FGTS;
- i) Protocolo de Envio do Conectividade Social;
- j) Relação dos Trabalhadores (RE);
- k) Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET);
- l) Relatório Analítico de GPS;
- m) Relatório Analítico de GRF;
- n) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social.

8.19 A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, no primeiro dia do início da prestação de serviços, 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).

8.20 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 (quando o funcionário tiver mais de um ano de serviços prestados na empresa, o Termo deverá ser homologado);
- 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.

8.21 Havendo dúvida quanto à autenticidade da cópia apresentada, poderá o executor do Contrato solicitar a apresentação de documento original ou fotocópia autenticada.

8.22 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.

8.23 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.

8.24 Os pagamentos a serem feitos pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, corresponderão ao valor dos serviços efetivamente prestados, com material e mão de obra incluídos, devidamente discriminados nas respectivas Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela CONTRATADA.

8.25 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.

8.26 Será exigida da CONTRATADA a prestação da 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 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

- a) A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;
- b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
  - b1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - b2) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - b3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - b4) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea "a" dotem 8.25 acima, observada a legislação que rege a matéria;
- d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) 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 nº 8.666, de 1993;
- g) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- h) A garantia será considerada extinta:
  - h1) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositada sem dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termocircunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

h2) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no item 8.25. acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

i) O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

j) Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN 05/2017 MPDG, observada a legislação que rege a matéria;

k) Quando ocorrer a repactuação, a garantia deverá ser complementada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

## **9 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

9.1.1 Quando houver feriados prolongados e horários especiais, para efeito de atividade da Instituição, conforme objeto contratual estabelece, os serviços continuarão sendo executados no horário normal. Quando as atividades dos Porteiros e Recepcionistas, em determinadas áreas, demandar a presença de um servidor, na ausência deste, os empregados poderão ser remanejados para outras áreas ou a jornada de trabalho compensada posteriormente, caso seja de interesse da administração.

9.1.2 Os índices de produtividade estabelecidos têm como referência a Instrução Normativa N.º 5/2017 MPDG, e conforme experiências e parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores calculados em jornadas de trabalho de 8 (oito) horas diárias, num total de 44 horas semanais.

9.1.3 De acordo com as regras previstas na Instrução Normativa N.º 5/2017 MPDG, o ato convocatório deverá permitir que os licitantes possam apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

### **9.2 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.2.3 A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme formulário eletrônico (anexo II), desde termo de referência 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.

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

9.2.5 A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal técnico, deverá seguir de acordo com a metodologia constante no formulário eletrônico (anexo II), mensalmente com as ocorrências identificadas conforme instruções a seguir:

- a) As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados, serão inseridas na tabela "Quantidade de ocorrências mensais", de modo a fornecer dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam os 12 (doze) indicadores de verificação técnica dos serviços;
- b) após este preenchimento, todas as ocorrências serão multiplicadas pelo GRAU DE GRAVIDADE e somadas na linha TOTAL por tipo de ocorrência, correspondendo a cada um dos 12 (doze) Itens;
- c) a seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido do respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, RESULTADO;
- d) por fim, será somada toda a linha RESULTADO, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE QUALIDADE;
- e) levando em consideração o resultado do FATOR DE QUALIDADE é que será feito o pagamento do valor mensal do contrato. Por exemplo, se durante um mês o FATOR DE QUALIDADE final for de 30 pontos será efetuado o pagamento de 90% do valor mensal do contrato.

ITEM	Nº 01 - Execução dos serviços
Finalidade	Garantir a continuidade dos serviços prestados
Meta a cumprir	Efetuar o serviço de maneira a não atrasar e/ou prejudicar 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" 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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme Índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	
ITEM	Nº 02 - Interromper/Suspender serviços
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 acompanhamento de	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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 03 - Funcionário sem qualificação
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 acompanhamento de	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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste nopagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 04 - Falta de uniforme/crachá
Finalidade	Garantir que os empregados estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento, ou demais itens de uso obrigatório;
Meta a cumprir	Empregado com uniforme em boas condições deapresentação, devidamente identificado e utilizando recursos previstos no contrato e em condições de higiene.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contratoatravés desse Formulário Eletrônico
Forma acompanhamento de	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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste nopagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 05 - Falta de documentação
Finalidade	Garantir a apresentação de toda a documentaçãoexigida mensalmente junto com aNota Fiscal
Meta a cumprir	Entrega pela contratada de toda documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais itens previstos pela fiscalização
Instrumento de medição	Verificação da documentação apresentada pelacontratada

Forma acompanhamento de	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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 06 - Substituição de colaborador
Finalidade	Garantir conduta compatível com as atribuições (de 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 acompanhamento de	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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 07 - Atraso pagamento colaboradores
Finalidade	Garantir o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.

Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas
Instrumento de medição	Verificação de Folha de Pagamento, Retorno Bancário e demais comprovantes de pagamento mensais
Forma acompanhamento de	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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	
ITEM	Nº 08 - Fornecimento de Uniformes
Finalidade	Garantir que os colaboradores recebam os uniformes a cada 6 meses, dos tipos de Inverno e verão
Meta a cumprir	Enviar os uniformes da estação, de forma completa (especificado no contrato) semestralmente
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma acompanhamento de	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Semestral
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 09 - 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" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste nopagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 10 - Atraso no cumprimento dos prazos contratuais
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos previstos contratualmente, no atendimento às solicitações do Contratante, referente à prestação dos serviços e acompanhamento do Contrato.
Meta a cumprir	Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço
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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 11 - Pagamento de seguros
------	------------------------------

Finalidade	Garantir o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução deste contrato
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução deste contrato
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico

Forma de acompanhamento	Verificação do comprovante de pagamento de seguro. Preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 12 - Deixar de cumprir itens do Edital
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 de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL					
Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade Ocorrência	Total (=)	Tolerância(-)	Resultado
Nº 01		5		5	
Nº 02		10		1	
Nº 03		7		3	
Nº 04		5		5	
Nº 05		6		1	
Nº 06		5		2	
Nº 07		8		2	
Nº 08		6		2	
Nº 09		7		1	
Nº 10		5		2	
Nº 11		6		2	
Nº 12		6		2	

<b>FATOR DE QUALIDADE</b>	
---------------------------	--

### FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Valor Contrato
01	0,0 – 5,0	100%
02	6,0 – 22,0	95%
03	23,0 – 40,0	90%
04	41,0 – 100,0	85%
05	Acima de 100,0	80% e penalização conforme previsto nas sanções item 19 deste Termo de Referência

9.3 Não serão considerados valores negativos.

### **10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1 As remunerações mínimas, a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado na Convenção Coletiva De Trabalho dos Sindicatos das categorias e o circular da convenção

coletiva de acordo com o enquadramento da licitante, vigente na data da apresentação da proposta de preços:

**10.2 Nos casos em que a convenção coletiva for omissa em relação aos adicionais de insalubridade e periculosidade a CONTRATADA, deverá providenciar laudo pericial sobre o eventual valor a ser pago, referente a insalubridade ou periculosidade de TODOS os postos de trabalho, exceto para os que as convenções já contemplam, no período de até 30 dias do início de vigência contratual.**

10.3 O custo referente à insalubridade ou periculosidade, nos casos omissos nas convenções, não irá compor a planilha de custos no processo licitatório. Posteriormente os custos serão repassados ao CONTRATANTE.

10.3.1 Após apresentação do laudo e solicitação ou não da incorporação do valor de custo referente a insalubridade ou periculosidade, este deverá ser pago a partir do primeiro dia de trabalho dos funcionários.

10.4 As demais vantagens e auxílios deverão obedecer ao disposto na CLT e os previstos na Convenção Coletiva;

10.4.1 No caso da CCT ser omissa em relação ao auxílio alimentação, a CONTRATADA poderá fornecer aos seus colaboradores, em conformidade com a legislação vigente, sendo que o valor definido, respeitando o interregno de doze meses, será corrigido quando o contrato for repactuado incidindo na planilha de custos, e reajustado conforme índice oficial IPCA.

10.5 Os índices de reajustes, mesmo para os salários fixados acima do piso da categoria, deverão obedecer rigorosamente ao aumento mínimo estabelecido na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO para as respectivas funções.

10.6 A empresa deverá manter ponto eletrônico de seus funcionários;

10.7 Todos os custos com uniformes, confecção de crachás, cartões ponto, cartões alimentação, ponto eletrônico e outros referentes aos funcionários serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.8 Os funcionários deverão estar capacitados, nos casos em que a legislação vigente ou normas determine a necessidade de cursos específicos de segurança do trabalho. Os custos desses cursos NÃO serão repassados ao contratante.

10.9 Para cada posto de Porteiro Noturno, será pago adicional noturno, conforme legislação.

10.9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.9.1.1 A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, não considerados horários de almoço, perfazendo a carga horária específica de cada função, nos horários determinados pela Administração;

10.9.1.2 As jornadas de trabalho poderão ou não ser coincidentes com os horários dos servidores da Instituição, ficando a critério do responsável de cada área específica;

10.9.1.3 Caso ocorra necessidade de realização de algum serviço, fora da carga horária específica do funcionário, este deve ser compensado, considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais;

10.9.1.4 O horário de trabalho da empresa contratada poderá ser no período compreendido entre 7:00h e 23:00h de segunda a sábado.

## **11 UNIFORMES**

11.1 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 nos itens seguintes:

11.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1 Uniforme de verão:

- a) Calça social (02 unidades);
- b) Camisa de manga curta ou camisa tipo Polo com logotipo e nome da CONTRATADA (02 unidades);
- c) Calçado tipo social, em couro (02 unidades).

11.2.2 Uniforme de inverno:

- a) Calça social (02 unidades);
- b) Camisa de manga longa com logotipo e nome da CONTRATADA (02 unidades);
- c) Jaqueta, forrada, com elástico nos punhos e firme com logotipo e nome da CONTRATADA (02 unidades);
- d) Calçado tipo social, em couro (02 unidades);
- e) Blusão firme com logotipo e nome da CONTRATADA (02 unidades).

11.2.3 Crachá

- a) O crachá deverá ser de PVC, contendo o nome da empresa CONTRATADA e sua logomarca; foto do funcionário; nome completo do funcionário; cargo do funcionário.

11.3 Os uniformes deverão ser novos (primeiro uso), sendo que a confecção será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. A empresa deverá elaborar os modelos de uniformes, contendo o logotipo e nome da empresa CONTRATADA.

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

11.5 O uniforme deve oferecer durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral;

11.6 a calça deve ser social, possuindo no mínimo dois bolsos chapados e passante para o cinto;

11.7 tecido 100% (cem por cento) algodão;

11.8 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

11.10 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.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2 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;

12.3 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;

12.4 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;

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

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

12.7.1 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização deste sem atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4 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.

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

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

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

12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a datada extinção do contrato.

12.9 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.

12.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13 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;

12.14 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.

12.15 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.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2 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;

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4 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;

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6 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;

13.7 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;

13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a eles;

13.9 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/MPDG n. 5/2017:

13.9.1 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;

13.9.2 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

13.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5 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.

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

13.11 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

13.12 substituir, imediatamente, 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;

13.13 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;

13.13.1 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, 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.

13.14 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.

13.14.1 O salário deverá ser pago aos funcionários da CONTRATADA, no máximo, até o quinto dia útil domês.

13.15 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.

13.15.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por faltada 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.

13.16 não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17 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;

13.18 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19 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;

13.20 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:

13.20.1 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;

13.20.2 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;

13.20.3 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.

13.21 manter preposto, nos locais de prestação de serviço, para representá-la na execução do contrato, o qual deverá ser aceito pela Administração

13.22 relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23 fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará 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.

13.23.2 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.

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

13.24 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.26 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27 não se beneficiar 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;

13.28 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.

13.28.1 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 a cada ocorrência da situação de vedação.

13.29 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 previstos 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.

13.30 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.

13.31 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.

13.32 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.

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

13.34 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.

13.35 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.

13.36 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.

13.37 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.

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

13.39 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;

13.40 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:

13.40.1 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;

13.40.2 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.

## **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1 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.

## **16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1 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.

16.2 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.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

a) 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;

b) 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;

c) 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.

16.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por um fiscal técnico, fiscal administrativo ou único servidor com essas duas atribuições, desde que, no exercício das mesmas, 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.

16.5 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.

16.6 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:

a1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número 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;

a2) 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

a3) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

b4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

c1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste com o tomador CONTRATANTE;

c3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c5) 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:

d1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7 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.

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

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

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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.

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

16.12.1 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 verificarse 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).

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

g1) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g4) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.12.2 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.

#### 16.12.3 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 cobranças 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.

16.12.4 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.

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

16.13 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.

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

16.14 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.15 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, 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.

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

16.15.2 Caso haja a necessidade de glosa da nota fiscal decorrente da avaliação do IMR, a nota deverá ser substituída e o valor atualizado.

16.16 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.

16.17 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.

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

16.19 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.

16.20 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.

16.21 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.

16.22 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

16.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento 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.

16.25 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.

16.26 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.

16.27 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.

16.28 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.

16.28.1 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.

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

16.28.3 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.

16.29 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.

16.30 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.

16.31 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.

## **17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, 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.

17.3.1.1 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.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total 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.

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

17.3.1.4 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;

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cadafiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.3 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.

17.3.4 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.

17.3.5 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.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 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;

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

17.4.3 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.

17.5 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).

17.6 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.

## **18 DO PAGAMENTO**

18.1 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 por Tempo de

Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação. A Nota Fiscal deverá ser enviada ao IFSul -Câmpus Pelotas.

18.1.1 Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar para análise os documentos do mês anterior ao da competência da Nota Fiscal, conformerelacionados abaixo:

- a) Cópia do comprovante de pagamento (contracheque e cópia do recibo de depósito bancário) de cada trabalhador alocado em suas dependências;
- b) Comprovante de entrega do vale-transporte e seu respectivo comprovante de pagamento;
- c) Folha de Pagamento;
- d) Comprovante de entrega de vale-alimentação e seu respectivo comprovante de pagamento;
- e) Folha Ponto;
- f) Guia de recolhimento do INSS e/ou Documento de arrecadação de receitas federais e seu respectivo comprovante de pagamento;
- g) Guia de recolhimento do FGTS e seu respectivo comprovante de pagamento;
- h) Recibo de entrega da declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários – DCTF Web e/ou Protocolo de Envio do Conectividade Social;
- i) Sefip e seus respectivos relatórios; Relação dos Trabalhadores (RE) e/ou Relatório DCTFWeb/e-social;
- j) Relação do Tomador de Serviço/Obra (RET);
- k) Relatório Analítico de GPS e/ou Relatório DCTFWeb/e-social;
- l) Relatório Analítico de GRF e/ou Relatório DCTFWeb/e-social;
- m) Relatório de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e/ou Relatório DCTFWeb/e-social;
- n) Relatório nominal com data de admissão, cargo e data de desligamento (quando houver);
- o) Aviso prévio de férias, demonstrativo de férias e o comprovante do referido pagamento (quando houver);
- p) Demonstrativos de verbas rescisórias pagas no mês e os seus respectivos comprovantes de pagamento;
- q) Relatório do CAGED e/ou e-social (quando houver admissão, demissão e alteração de cargo);
- r) Relatório da RAIS (periodicidade anual) e/ou relatório do e-social.

18.1.2 A Contratada deverá apresentar, ainda, no primeiro mês do início da prestação de serviços, os seguintes documentos (originais ou cópias autenticadas por servidor público da Administração Direta) dos funcionários:

- a) Cadastro do funcionário;
- b) Termo de admissão - contrato de trabalho;
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissionais);
- e) Termo de solicitação do vale-transporte; e
- f) demais documentos relativos ao fato, devidamente assinados.

18.1.3 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 (quando o funcionário tiver mais de um ano de serviços prestados na empresa, o Termo deverá ser homologado) e seu respectivo comprovante de pagamento;
- 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 e seu respectivo comprovante de pagamento;
- c) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- d) Documentação de encaminhamento do Seguro Desemprego;
- e) Cópia do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme o Art. 283 do Decreto 3.048/99 e da Portaria Interministerial MPS/MS 15/2018; e
- f) demais documentos relativos ao fato, devidamente assinados.

18.1.4 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;

18.1.5 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;

18.1.6 Os pagamentos a serem feitos pelo Contratante, durante a vigência do contrato, corresponderão ao valor dos serviços efetivamente prestados, devidamente discriminados nas respectivas Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela Contratada.

18.2 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:

18.2.1 o prazo de validade;

18.2.2 a data da emissão;

18.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.2.4 o período de prestação dos serviços;

18.2.5 o valor a pagar; e

18.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.3 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;

18.4 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:

18.4.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.7 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.

18.8 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.

18.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar os 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.11.1 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.

18.12 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.

18.13 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.

18.14 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.

18.14.1 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.

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

18.14.3 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.

18.15 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.

## **19 DO DEPÓSITO-CONTA VINCULADA**

19.1 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.

19.2 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.

19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por faltada 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.

19.3 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.

19.4 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:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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.

19.8 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.

19.8.1 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.

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

19.8.3 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.

19.9 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.

## **20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

20.1 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.

20.2 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.

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

20.3.1 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;

20.3.2 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;

20.3.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

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

20.7 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:

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

20.7.2 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);

20.7.3 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;

20.8 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.

20.9 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 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.

20.13 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 de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 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.

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

20.13.3 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.

20.13.4 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.

20.13.5 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.

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

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

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

20.14.3 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.

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

20.16 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.

20.17 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.

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19 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.

## **21 GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1 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.

21.2 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.

21.2.1 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).

21.2.2 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.

21.3 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.

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

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

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

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 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.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 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.

21.10 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 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 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;

21.12.2 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.

21.13 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.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 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.

21.15.1 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.

21.16 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.

## **22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

22.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

22.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

22.3.1 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;

22.3.2 Multa de:

22.3.2.1 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;

22.3.2.2 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;

22.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.3.2.5 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;

22.3.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.3.3 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;

22.3.4 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.

22.3.4.1 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

22.3.5 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;

22.4 As sanções previstas nos subitens 22.3.1, 22.3.3, 22.3.4, 22.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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 complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
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

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

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

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

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

22.7 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.

22.8 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.

22.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativamente 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.

22.12 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.

22.13 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.

22.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

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

## **24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

24.1 O custo estimado da contratação, encontra-se discriminado na planilha de custos anexa, previsto no valor global máximo.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar o arquivo contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente acompanhada de memória de cálculo detalhada e respectiva fórmula em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel e o envio do arquivo compactado na extensão "Zip".

25.2 A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os tributos de forma discriminada, identificando o regime tributário a que está submetida.

25.3 A Planilha de Custos anexa, é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição de preço, em atendimento as determinações estipuladas em lei e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

25.4 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Planilha de Custos e Formação de Preços.

ANEXO II – IMR (em mídia apartada)

Pelotas, 14 de fevereiro de 2022

---

Rafael de Souza Velasco

Siape: 1069650

**Anexo I do Termo de referência: Planilha de custos**

<b>RECEPÇÃO - Regime de Tributação: Lucro REAL</b>			
<b>ANEXO ---- do Pregão nº xx/2020 – CONTA VINCULADA</b>			
<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
Nº do processo:		<b>xx/2022</b>	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	<b>Pelotas/RS</b>	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Número de meses de execução contratual	<b>12</b>	
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>Recepcionista</b>	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>4221-05</b>	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	<b>R\$1.485,67</b>	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Recepcionista</b>	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	<b>01/01/2022</b>	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base <b>(valor para somente 1 recepcionista - 44h/semana)</b>		1.485,67
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
E	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Adicional de Insalubridade		0,00
<b>Total</b>			<b>1.485,67</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%	123,76

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%	44,94
			Total	168,7
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1			62,08
			Total	230,78
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual (%) Valor (R\$)
A	INSS			20,00% 297,13
B	Salário Educação			2,50% 37,14
C	RAT x FAP	RAT = 3%	FAP = 1,0000	3,0000% 44,57
D	SESC ou SESI			1,50% 22,29
E	SENAC ou SENAI			1,00% 14,86
F	SEBRAE			0,60% 8,91
G	INCRA			0,20% 2,97
H	FGTS			8,00% 118,85
			Total	36,8000% 546,72
<b>Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários</b>				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte $(6\% \times SB)$		Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 21) - (6\% \times SB)]$	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 4,50	-
	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 = $[(21 \times VA) \times (1 - 0,19)]$	
	B.1) Valor do auxílio-alimentação ():		R\$ 20,18	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22	
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho			7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar			17,32
			Total	493,27
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			230,78
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			546,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários			493,27
			Total	1270,77

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado <b>Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13%/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 1% 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>	7,41
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,59
C	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 (0,24% + 4,76% = 5,0%)</b>	0,19% 2,82
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) <b>Cálculo do valor= Estudos CNJ – Resolução 98/2009</b>	26,00
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	9,57
F	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 (4,76%+0,24% = 5,0%)</b>	3,81% 56,60
<b>Total</b>		<b>102,99</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>		1.789,19
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075% 134,82
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <b>Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12</b>	14,71
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <b>Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%</b>	0,37
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%</b>	0,58
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/12)}x2%</b>	1,10
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias/12</b>	24,85
<b>Total</b>		<b>176,43</b>
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	64,93
<b>Total</b>		<b>241,36</b>
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		241,36
4.2	Intrajornada		0,00
<b>Total</b>			<b>241,36</b>
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		148,88
B	Materiais		
C	Equipamentos		1,68
D	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			<b>150,56</b>
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual (%) Valor (R\$)
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS</b>		-	<b>3.251,35</b>
A	Custos Indiretos		3,00% 97,54
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>		-	<b>3.348,89</b>
B	Lucro		6,7900% 227,39
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</b>		-	<b>3.576,28</b>
C	Tributos		- -
	C.1 Tributos Federais (especificar)		- -
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)		7,60% 311,52
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)		1,65% 67,63
	c) IRPJ		- -
	d) CSLL		- -
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		- -
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		- -
	a) ISS (Lei Ordinária 5.147/2005 - Prefeitura de Pelotas/RS)		3,50% 143,46
<b>Total</b>			<b>847,54</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>12,75%</b>	<b>522,61</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		1.485,67
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.270,77

<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>102,99</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>241,36</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>150,56</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.251,35</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>847,54</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>4.098,89</b>

<b>PORTARIA DIURNO- Regime de Tributação: Lucro REAL</b>			
<b>ANEXO ---- do Pregão nº xx/2022 – CONTA VINCULADA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
Nº do processo:		<b>xx/2022</b>	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	<b>Pelotas/RS</b>	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	<b>Registro no MTE: RS000051/2022</b>	
D	Número de meses de execução contratual	<b>12</b>	
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>Porteiro(a)</b>	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>5174-10</b>	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	<b>R\$1.582,27</b>	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Portaria</b>	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	<b>01/01/2022</b>	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base <b>(valor para somente 1 Portaria - 44h/semana)</b>		1.582,27
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
E	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
B	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00
<b>Total</b>			<b>1.582,27</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%	131,80

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%	47,86
			Total	179,66
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1			66,11
			Total	245,77
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		20,00%	316,45
B	Salário Educação		2,50%	39,56
C	RAT x FAP	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000%	47,47
D	SESC ou SESI		1,50%	23,73
E	SENAC ou SENAI		1,00%	15,82
F	SEBRAE		0,60%	9,49
G	INCRA		0,20%	3,16
H	FGTS		8,00%	126,58
			Total	36,8000%
				582,26
<b>Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários</b>				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte (6% x SB)		Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 21) - (6\% \times SB)]$	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 4,50	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		23	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		Cálculo do valor = $[(23 \times VA) \times (1 - 0,19)]$	
	B.1) Valor do auxílio-alimentação		R\$ 20,18	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		23	
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho			7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar			17,32
			Total	512,81
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			245,77
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			582,26
2.3	Benefícios Mensais e Diários			512,81
			Total	1340,84

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	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 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>	7,89
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,63
C	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 (0,24% + 4,76% = 5,0%)</b>	0,19% 3,01
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) <b>Cálculo do valor= Estudos CNJ – Resolução 98/2009</b>	27,69
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	10,19
F	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 (4,76%+0,24% = 5,0%)</b>	3,81% 60,28
<b>Total</b>		<b>109,69</b>
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias</b>		1.905,52
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075% 143,59
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <b>Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12</b>	15,67
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <b>Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%</b>	0,40
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%</b>	0,62
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/12)}x1%</b>	1,17
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias/12</b>	26,47
<b>Total</b>		<b>187,92</b>
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	69,15
<b>Total</b>		<b>257,07</b>
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		257,07
4.2	Intrajornada		0,00
<b>Total</b>			<b>257,07</b>
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		148,88
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		1,68
D	Outros (especificar)		0,00
<b>Total</b>			<b>150,56</b>
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual (%) Valor (R\$)
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS</b>			- 3.440,43
A	Custos Indiretos		3,00% 103,21
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>			- 3.543,64
B	Lucro		6,7900% 240,61
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</b>			- 3.784,25
C	Tributos		- -
	C.1 Tributos Federais (especificar)		- -
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60% 329,63
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65% 71,56
	c) IRPJ		- -
	d) CSLL		- -
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		- -
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		- -
	a) ISS (Lei Ordinária 3.906/2017 - Prefeitura de Pelotas/RS)		3,50% 151,80
<b>Total</b>			<b>896,81</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>			<b>12,75% 552,99</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		1.582,27

<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.340,84</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>109,69</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>257,07</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>150,56</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.440,43</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>896,81</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>4.337,24</b>

**PORTARIA NOTURNO- Regime de Tributação: Lucro REAL**

**ANEXO ---- do Pregão nº xx/2022 – CONTA VINCULADA  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do processo:	xx/2022	
Licitação nº:		
Dia:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Pelotas/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	Registro no MTE: RS000051/2022
D	Número de meses de execução contratual	12

**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)	Porteiro(a)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$1.582,27
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Portaria
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

**Módulo 1: Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Portaria - 44h/semana)		1.582,27
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00
C	Adicional Noturno		31,65
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		19,78
E	Descanso semanal remunerado		10,29
B	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00
Total			1.643,99

**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% 136,94
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% 49,73
Total			186,67
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		68,69
Total			255,36
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% 328,80
B	Salário Educação		2,50% 41,10
C	RAT x FAP	RAT = 3% FAP = $\frac{1.000}{0}$	3,0000% 49,32
D	SESC ou SESI		1,50% 24,66
E	SENAC ou SENAI		1,00% 16,44
F	SEBRAE		0,60% 9,86
G	INCRA		0,20% 3,29
H	FGTS		8,00% 131,52
Total			36,8000% 604,99
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [[2xVTx21) – (6%xSB)]		112,06
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 4,50
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		23
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(23xVA)x(1-0,19)]		375,95
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19ª da CCT 2019):		R\$ 20,18
-	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		23
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho		7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar		17,32

<b>Total</b>		<b>512,81</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	255,36
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	604,99
2.3	Benefícios Mensais e Diários	512,81
<b>Total</b>		<b>1373,16</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	<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>	8,20
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,66
C	<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 (0,24% + 4,76% = 5,0%)</b>	3,12
	<b>0,19%</b>	
D	<b>Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação)</b> <b>Cálculo do valor= Estudos CNJ – Resolução 98/2009</b>	28,77
E	<b>Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	10,59
F	<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 (4,76%+0,24% = 5,0%)</b>	62,64
	<b>3,81%</b>	
<b>Total</b>		<b>113,98</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias</b>		<b>1.979,85</b>
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	<b>Substituto na cobertura de Férias</b>	149,19
	<b>9,075%</b>	
B	<b>Substituto na cobertura de Ausências Legais</b> <b>Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12</b>	16,28
C	<b>Substituto na cobertura de Licença-Paternidade</b> <b>Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/12)x1,5%</b>	0,41

D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = <math>\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%</math></b>		0,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = <math>\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 1\%</math></b>		1,22
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA) / 30] \times 5 \text{ dias} / 12</math></b>		27,50
<b>Total</b>			<b>195,24</b>
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		71,85
<b>Total</b>			<b>267,09</b>
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	<b>Substituto na Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		267,09
4.2	Intra jornada		0,00
<b>Total</b>			<b>267,09</b>
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>			
5	<b>Insumos diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		148,88
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		1,68
D	Outros (especificar)		0,00
<b>Total</b>			<b>150,56</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
6	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS</b>		-	<b>3.548,78</b>
A	Custos Indiretos	3,00%	106,46
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>		-	<b>3.655,24</b>
B	Lucro	6,79%	248,19
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</b>		-	<b>3.903,43</b>
C	Tributos	-	-
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	340,01
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	73,82

	c) IRPJ	-	-
	d) CSLL	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Ordinária 3.906/2017 - Prefeitura de Pelotas/RS)	3,50%	156,58
<b>Total</b>			<b>925,06</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>12,75%</b>	<b>570,41</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>		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<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>1.643,99</b>	
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.373,16</b>	
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>113,98</b>	
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>267,09</b>	
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>150,56</b>	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.548,78</b>	
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>925,06</b>	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>4.473,84</b>	

EQUIPAMENTOS -	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Depreciação (em meses)	Quantidade e Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Ponto eletrônico	pç	1	12	1,0	383,30	383,30
<b>CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS PARA 19 FUNCIONÁRIOS (As)</b>						<b>383,30</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS PARA 19 FUNCIONÁRIO (A)</b>						<b>31,94</b>

UNIFORMES - VERÃO	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Calça social	unid	2	99,90	199,80
Camisa de manga curta ou camisa tipo Polo	unid	2	89,90	179,80
Calçado tipo social, em couro	unid	2	89,90	179,80
				0,00
<b>CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 FUNCIONÁRIO</b>				<b>559,40</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 FUNCIONÁRIO</b>				<b>46,62</b>

UNIFORMES - INVERNO	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Calça social	unid	2	99,90	199,80
Camisa de manga longa	unid	2	129,90	259,80
Jaqueta, forrada, com elástico nos punhos e firme	unid	2	153,89	307,78
Calçado tipo social, em couro	unid	2	89,90	179,80
Blusão firme	unid	2	139,99	279,98
				0,00
<b>CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 FUNCIONÁRIO</b>				<b>1.227,16</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 FUNCIONÁRIO</b>				<b>102,26</b>

QUADRO RESUMO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL	Custo Mensal por Funcionário
<b>EQUIPAMENTOS</b>			
	<b>383,30</b>	<b>31,94</b>	<b>1,68</b>
<b>UNIFORMES</b>			
Inverno	<b>1.227,16</b>	<b>102,26</b>	<b>102,26</b>
Verão	<b>559,40</b>	<b>46,62</b>	<b>46,62</b>
			<b>148,88</b>
<b>TOTAIS</b>	<b>1.786,56</b>	<b>148,88</b>	<b>150,56</b>

**Quantidade da mão de obra alocada na prestação dos serviços** **19**

**QUADRO-RESUMO DOS SERVIÇOS - Regime de Tributação: Lucro Real****ANEXO ---- do Pregão nºxx/2022 – CONTA VINCULADA  
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do processo:	xxxx	
Licitação nº:		
Dia:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Pelotas/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RS000051/2022
D	Número de meses de execução contratual	12

**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 Mensal do Serviço (F) = (D x E)
I	Recepção	R\$ 4.098,89	1	R\$ 4.098,89	7	R\$ 28.692,24
II	Portaria (diurno)	R\$ 4.337,24	1	R\$ 4.337,24	6	R\$ 26.023,45
III	Portaria (noturno)	R\$ 4.473,84	1	R\$ 4.473,84	6	R\$ 26.843,05

Valor Mensal dos Serviços

R\$  
81.558,73**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

A	Valor mensal do serviço	R\$ 81.558,73
B	Número de meses do Contrato	12
C	<b>Valor Global do Proposta</b> (Valor mensal do serviço x nº de meses do contrato).	R\$ 978.704,78

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**

**PROCESSO Nº 23206.000695.2022-32**

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº : \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Pregão 05/2022, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação exclusiva de serviços continuados de recepção e portaria, com fornecimento de equipamentos e uniformes necessários para execução dos serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados no Instituto Federal Sul-rio-grandense, no Câmpus Pelotas, em Pelotas-RS, com vigência inicial de 12(doze) meses.

G R U P O	I T E M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant	Valor unitário R\$	Valor anual máximo R\$
1	1	Prestação de serviços de Recepção (CBO 422105)	Posto/ mês	84		
	2	Prestação deserviços de Portaria Diurno (CBO 517410)	Posto/ mês	72		
	3	Prestação deserviços de Portaria Noturno (CBO 517410)	Posto/ mês	72		
					<b>TOTAL</b>	

Quantidade de postos para execução do serviço: .....

**Declaro que:**

Nos preços propostos estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

**Preço Global para 12 meses: R\$ \_\_\_\_\_ (Preço Global para 12 meses por extenso)**

**Validade da proposta** (mínimo 90 dias): \_\_\_\_\_

**Início da prestação de serviços:** O prazo para início da execução do objeto será a partir da data da assinatura do contrato.

Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente \_\_\_\_\_

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

Telefone/fax/e-mail para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**  
**PROCESSO Nº 23206.000695.2022-32**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

*Somente exigido caso não seja realizada a Visita Técnica (Vistoria)*

Declaramos, para fins de participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico, Edital nº 05/2022, para a Prestação de Serviço de recepção e portaria, que a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, **não** realizou a visita técnica no local onde serão executados os serviços solicitados.

Independente deste fato, a empresa declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde deverão ser feitas as intervenções necessárias à realização de todos os serviços, conforme descrito no Edital e seus anexos. Assim, assume, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Instituto Federal Sul-rio-grandense.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**  
**PROCESSO Nº 23206.000695.2022-32**

**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:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos} *} > 1$$

**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:

$$\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**  
**PROCESSO Nº 23206.000695.2022-32**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º ...../2022**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS**  
**DE PORTARIA E RECEPÇÃO, QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM O CAMPUS PELOTAS DO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-**  
**GRANDENSE, E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do **CAMPUS PELOTAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE** com sede na Praça 20 de Setembro, 455, Centro, Pelotas/RS, CEP 96015-360, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.729.992/0005-70, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, **Carlos Jesus Anghinoni Correa**, nomeado(a) pela Portaria nº 1178, de 30 de Junho de 2021, publicada no DOU de 01 de julho de 2021, RG n.º6037233332, CPF n.º 468.338.460-49, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) Empresa .....inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., nº ....., Bairro ....., CEP ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e CPF nº....., residente na ....., CEP ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 23206.000695.2022-32**, 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 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 05/2022 SRP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **portaria e recepção** com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3** Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL MÁXIMO (R\$)
1	1	Prestação de serviços de recepção (CBO 422105)	Posto/mês	84		
	2	Prestação de serviços de portaria diurna (CBO 517410)	Posto/mês	72		
	3	Prestação de serviços de portaria noturna (CBO 517410)	Posto/mês	72		

**1.3.1** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima, quantidade equivale a: quantidade de postosx12 meses da contratação.

Recepção	7 postos x 12 meses	84 quantidade total
Portaria diurno	6 postos x 12 meses	72 quantidade total
Portaria noturno	6 postos x 12 meses	72 quantidade total

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, 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:

- a)** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e)** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- f)** Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.2** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.3** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

**3.1** O valor mensal da contratação é de **R\$..... (.....)**, perfazendo o valor total de **R\$.....(.....)**.

**3.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** 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:

**4.2** No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS**

**5.1** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se nos itens 8 e 18 do Termo de Referência, anexo do Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

**6.1** As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no item 20 do Termo de Referência anexo do Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA**

**7.1**A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, **limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados**, em uma das modalidades previstas no Art. 56, § 1o, da Lei 8.666/93, com validade de 3 (três) meses além da vigência do contrato e no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, observadas as condições previstas no Edital.

**7.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará na aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor GLOBAL do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**7.3**O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para apresentação da garantia contratual, autoriza o CONTRATANTE, 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 nº 8.666/93.

**7.4**O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de ações ou omissões da CONTRATADA.

**7.5**A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

**7.5.1**prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

**7.5.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**7.5.4**obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**7.6**A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.5 **acima**, observada a legislação que rege a matéria;

**7.7**A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

**7.8**Além dos pressupostos acima, deverão ser atendidas as condições de garantia que se encontram no item 21 do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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 nos itens 7, 9 e 16 do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**9.1**As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 12 e 13 do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES À CONTRATADA**

**10.1**Durante a vigência do presente Contrato, fica expressamente vedado à CONTRATADA:

**a)** Caucionar, dar em penhora ou utilizar os objetos e bens necessários à prestação dos serviços objeto do presente Contrato para qualquer operação financeira ou de garantia judicial ou extrajudicial, sem prévia autorização do Instituto Federal Sul-rio-grandense;

**b)** Opor, em qualquer circunstância, direito de retenção sobre os objetos e bens necessários à prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

**c)** Admitir, para prestar serviços, familiar de agente público na entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme Art. 7º do Decreto nº 7.203 de 4 de junho de 2010.

**10.2**Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, conforme item 14 do Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 22 do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** Da penalidade aplicada caberá recurso, representação e pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma, até o julgamento do pleito.

**12.2** O recurso, representação e pedido de reconsideração somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e na forma exposta no respectivo processo aos quais este Contrato se acha vinculado.

**12.3** O recurso, a representação e o pedido de reconsideração para sua interposição obedecerão ao que estabelece o art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e deverá ser elaborado com a observância dos seguintes requisitos, no aspecto formal:

- a)** ser impresso em duas vias, em língua portuguesa;
- b)** estar assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
- c)** ser entregue e protocolado pela Coordenação de Protocolo, Arquivo e Transportes do Campus Pelotas do Instituto Federal Sul-rio-grandense, localizada na Praça 20 de Setembro, 455, Centro, Pelotas/RS, CEP 96015-360, em horário de expediente externo, em dias de efetivo expediente;
- d)** conter descrição clara e objetiva da inconformidade que motiva o recurso, bem como a fundamentação legal da sua sustentação;
- e)** ser apresentado de forma articulada, contendo, basicamente, a narração do fato, a fundamentação do direito e o requerimento expresso da revisão da decisão que o recorrente pretende.

**12.4** Os recursos, as representações e os pedidos de reconsideração referentes às aplicações de penalidades terão efeito suspensivo sobre essas, sendo que aqueles somente serão admitidos no prazo legal, sob pena de preclusão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- a)** 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;
- b)** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2** 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.

**13.3** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3.** Indenizações e multas.

**13.5** 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).

**13.6** 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).

**13.7** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

- 13.7.1.** 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

**13.7.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**13.8** 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.

**13.9** O CONTRATANTE poderá ainda:

**13.9.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**13.9.2.** 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.

**13.10** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

**14.1**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.

**14.2**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.

**14.3**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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1**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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

**16.1**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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1**É eleito o Foro da comarca de 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.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, com 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, sendo arquivado no Departamentos competentes do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Pelotas, conforme dispõe o art. 60, da Lei n.º 8.666/93 e Decreto Nº 8.539 de 08/10/2015

Pelotas, ..... de .....de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Carlos Jesus Anghinoni Correa**  
Diretor Geral do Campus Pelotas  
IF Sul-rio-grandense

\_\_\_\_\_  
.....  
Empresa  
**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**  
**PROCESSO Nº 23206.000695.2022-32**

**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(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), 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. 10/2021:

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.

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

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

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)

**ANEXO VII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**  
**PROCESSO Nº 23206.000695.2022-32**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, CAMPUS PELOTAS, por meio da Coordenadoria de Compras, sediado na Praça Vinte de Setembro, 455, na cidade de Pelotas/RS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.729.992/0005-70, neste ato representado pelo Diretor Geral, Carlos Jesus Anghinoni Correa, nomeado pela Portaria nº 1178, de 30 de Junho de 2021, publicada no DOU de 01 de julho de 2021, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de recepção e portaria, especificados nos itens 1, 2 e 3 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 05/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidad e de Medida	Quantidad e	Valor Unitário	
1	1					
	2					
	3					
					<b>TOTAL</b>	

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal Sul-rio-grandense, Câmpus Pelotas.

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

#### **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

#### **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. 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, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Local e data  
Assinaturas

---

Carlos Jesus Anghinoni Correa  
Diretor Geral - IFSul

\_\_\_\_\_  
(Representante do fornecedor)

**Documentos componentes deste edital, destacados em mídia apartada:**

- **Anexo I do Termo de Referência: Planilhas de custos e formação de preços, em excel editável, de preenchimento obrigatório.**
- **Anexo II do Termo de Referência: Referenciais do Índice De Medição De Resultados – IMR;**
- **Anexo III do Termo de Referência: VT - DECRETO Nº 6.356, DE 4 DE JANEIRO DE 2021**