

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2018**  
**PROCESSO Nº 23163.000698.2018-33**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**, CNPJ/MF n.º 10.729.992/0001-46 por meio da Coordenadoria de Licitações, sediada na Rua Gonçalves Chaves nº 3218, Centro, Pelotas/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 02, 26 de abril de 2018, 05, de 26 de maio de 2017, e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 04/12/2018**  
**Horário: 09:00h**

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

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de eletricitista de instalação de prédios, pedreiro, auxiliar de manutenção predial, copeiragem, telefonista, jardinagem, recepcionista e portaria a serem prestados à Reitoria 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 Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26436/158126

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 12.363.2080.20RL.0043

Elemento de Despesa: 33.90.37

PI: L20RLP0101R

### **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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **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 na Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2018.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- a) 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.
    - 4.3.a.1 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 ou empresa de pequeno porte;
  - b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
  - c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - d) 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.

- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f) 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;
- g) 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.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - a) Valor global/anual do item;
  - b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. 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;
  - a) 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.
  - b) 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/MPDG n.5/2017.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.5. 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.

a) O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual/total do item**.

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

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

a) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

6.10. 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.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. 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 as 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.

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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, onde a empresa deverá cotar lance para todos os itens que o compõe.

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

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) comprovadamente, 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.
- b) 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.

7.2.3.2 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.

- a) CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO do Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias da Construção Civil e Mobiliário de Pelotas, para os cargos de eletricista e pedreiro.

- b) CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação de Pelotas – SINDASSEIO, para os cargos de copeiro(a), jardineiro, auxiliar de manutenção predial, telefonista, recepcionista e porteiro.

7.4. 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.

7.5. Se houver indícios de inexecutabilidade 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/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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 executabilidade da proposta.

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

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

7.8.4 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;

7.8.5 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 proposto.

7.8.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

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

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

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

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

7.12 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 DA HABILITAÇÃO**

8.1 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:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 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));

8.1.3 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)).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 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.

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

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

### **8.3 Habilitação jurídica:**

8.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 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;

8.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.4.4 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;

8.4.5 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;

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

8.4.7 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;

8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **8.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

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

8.5.2 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;

8.5.2.1 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;

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

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

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

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

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:



8.5.4.1 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;

8.5.4.2 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.

8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, 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;

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

8.5.4.5 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.

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.1.2 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será 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.

8.6.1.4 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.2 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.

8.6.3 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.4 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.4.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.7.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 **OU** Declaração de Responsabilidade, conforme modelo no Anexo III deste Edital.

- a) Caso a licitante opte por realizar a vistoria nas dependências do Instituto Federal Sul-rio-grandense, onde serão prestados os serviços, deverá ser agendada junto ao Departamento de Manutenção, através do telefone (53) 30266213, e poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, das 09 às 17 horas. Durante a referida vistoria deverão ser sanadas as dúvidas referentes às instalações, porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por desconhecimento das condições previstas neste Edital.
- b) 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 abertura do Pregão Eletrônico.
- c) Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante legal, devidamente credenciado e identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- d) Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.
- e) Caso a licitante opte por não realizar a vistoria prévia ao local do serviço, esta deverá apresentar Declaração de Responsabilidade, emitida pelo licitante e assinada pelo representante legal, de que conhece as condições locais para execução do objeto, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, e 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 ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [pregao@ifsul.edu.br](mailto:pregao@ifsul.edu.br).

8.8.1 O prazo estipulado para encaminhamento dos documentos respeitará o mínimo de 2 (duas) horas, conforme art. 3º-A da IN 03/2011.

8.9 Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo

de 2 (dois) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail

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

8.11 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, dar-se-á primeiramente por meio de consulta ao cadastro no Sicaf, conforme o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 3, de 26/04/2018.

8.11.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.11.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, 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.

8.14 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

8.17 No caso de 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.

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

## **9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 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.

9.1.2 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser preenchida conforme modelo do anexo II do edital e encaminhada no prazo estipulado pelo pregoeiro, a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá ainda:

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 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;

10.1.2.2 Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

10.1.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

10.1.2.4 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

10.1.3.1 Os Modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentados, anexos neste Edital, são de uso obrigatório pelos licitantes, cujo arquivo em formato editável poderá ser obtido diretamente no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou solicitado pelo seguinte e-mail: [pregao@ifsul.edu.br](mailto:pregao@ifsul.edu.br).

10.1.4 Preço unitário e total do item cotado, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do presente Edital;

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

10.1.6 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;

10.1.7 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.2A 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.

10.3Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1O 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.

12.2Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia 5% (cinco por cento), que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1 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).

13.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a 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 n. 8.666 de 1993.

13.2 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/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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

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

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

13.6 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.

13.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

13.9 A garantia somente será liberada ante 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 no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.11 Será considerada extinta a garantia:

13.11.1 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;

13.11.2 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/MPDG n. 05/2017.

## **14 DO TERMO DE CONTRATO**

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3 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 no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **15 DA REPACTUAÇÃO**

15.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo V deste Edital.

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

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste edital.

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

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

## **18 DO PAGAMENTO**

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

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

18.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

18.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

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

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

18.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

18.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

18.18 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.

18.19 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.

18.20 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da



contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

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

19.3 Autorizar 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/MPDG 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.

19.3.1 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG 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:

19.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

19.3.2 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.

19.3.3 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.

19.3.4 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.

19.3.5 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.

19.3.5.1 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.

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

19.3.5.3 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.

19.3.6 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/MPDG n. 5/2017.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

- 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2 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.
- 20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1 Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 20.5 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.
- 20.6 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.
- 20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

- 21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pegao@ifsul.edu.br](mailto:pegao@ifsul.edu.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Gonçalves Chaves nº 3218 –sala 410, Centro, Pelotas/RS.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 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.
- 21.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1 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.

22.2 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.

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

22.4 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.

22.5 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.

22.6 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.

22.7 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.

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

22.9 Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Gonçalves Chaves nº 3218 –sala 410, Centro, Pelotas/RS, nos dias úteis, no horário das 8 às 19 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2 ANEXO II – Proposta de Preços;

22.10.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de responsabilidade;

22.10.4 ANEXO IV - Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

22.10.5 ANEXO V - Termo da Minuta de Contrato;

22.10.6 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/MPDG n. 5/2017);

22.10.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

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

Pelotas, 21 de novembro de 2018.

---

Ernesto Monteiro Perez  
Diretor de Planejamento  
Instituto Federal Sul-rio-grandense

**ANEXO I****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2018****PROCESSO Nº 23163.000698.2018-33****(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)****1. DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de eletricista de instalação de prédios, pedreiro, auxiliar de manutenção predial, copeiragem, telefonista, jardinagem, recepcionista e Portaria a serem prestados à Reitoria 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:

<b>GRUPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA</b>
1	1	Prestação de serviços de eletricista de instalação de prédios.	Planilha de Custo Anexo I
	2	Prestação de serviços de pedreiro.	Planilha de Custo Anexo I
	3	Prestação de serviços de auxiliar de manutenção predial.	Planilha de Custo Anexo I
	4	Prestação de serviços de copeiragem.	Planilha de Custo Anexo I
	5	Prestação de serviços de telefonista.	Planilha de Custo Anexo I
	6	Prestação de serviços de jardinagem.	Planilha de Custo Anexo I
	7	Prestação de serviços de recepcionista.	Planilha de Custo Anexo I
	8	Prestação de serviços de Portaria	Planilha de Custo Anexo I

Os valores detalhados estão discriminados na Planilha de Custo, anexo I deste Termo de Referência, conforme item 2.9, do anexo V, da IN 05/2017 MPDG.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO EM GRUPO**

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 5.450, de 31.05.2005, 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 eletricitista de instalação de prédios, pedreiro, auxiliar de manutenção predial, copeiragem, telefonista, jardinagem, recepcionista e portaria, a serem prestados à Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

2.2. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de eletricitista de instalação de prédios, pedreiro, auxiliar de manutenção predial, copeiragem, telefonista, jardinagem, recepcionista e portaria, uma vez que a instituição não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas funções que são necessárias para o desempenho das atividades da reitoria do IFSUL.

2.3. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

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 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. 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.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

## **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. O prazo para início da execução do objeto será a partir da data da assinatura do contrato.

4.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

4.3. A jornada de trabalho para as funções de eletricitista de instalação de prédios, pedreiro, auxiliar de manutenção predial, copeiragem, jardinagem e recepcionista será de 44 horas semanais e para a função de telefonista será de 30 horas, não considerados horários de almoço, perfazendo a carga horária específica de cada função, nos horários determinados pela Administração, para a função de portaria a jornada de trabalho será na escala de 12x36 horas.

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

4.5. 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;

4.6. Quando houver feriados prolongados e 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.

4.7. O horário de trabalho da empresa contratada poderá ser no período compreendido entre 07:00h e 20:00h de segunda sexta-feira para os cargos pertencentes a esta licitação, sendo para o cargo de porteiro de segunda a domingo incluindo feriados;

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

4.8.1. FUNÇÃO X Nº DE POSTOS X CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	Nº DE POSTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (cada posto)
Eletricista de instalação de prédios	01	44h
Pedreiro	01	44h
Auxiliar de manutenção predial	02	44h
Copeiro (a)	03	44h
Telefonista	01	30h
Jardineiro	01	44h
Recepcionista	12	44h
Porteiro	01	Escala 12 x 36 horas diurnas ininterruptas, das 7 às 19h de segunda-feira a domingo, incluindo feriados.

4.9. Os serviços serão executados de acordo com as atividades relacionadas a cada função, com as seguintes atribuições:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Eletricista CBO 9511	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar condições físicas do local de trabalho;</li><li>• Selecionar ferramentas, materiais e instrumentos;</li><li>• Relatar avarias nas instalações;</li><li>• Obedecer às normas técnicas;</li><li>• Instalar redes elétricas prediais e/ou industriais, bem como telefônicas;</li><li>• Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, calhas, suportes, eletrodutos e sistemas estruturados;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretar, montar e manter quadros de comando com contactoras, relés de sobrecarga, botões de comando e lâmpadas sinalizadoras;</li> <li>• Interpretar diagramas de comando elétrico de motores e diagramas de alta tensão, bem como similares;</li> <li>• Manutenção preventiva e também corretiva em máquinas e motores elétricos, transformadores e cabines rebaixadoras de alta tensão;</li> <li>• Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;</li> <li>• Verificar o funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação efetuando reparos sempre que necessário;</li> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</li> </ul>
<p>Pedreiro</p> <p>CBO 7152-10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar e preparar o local de trabalho na obra;</li> <li>• Especificar e calcular os materiais a serem utilizados na obra;</li> <li>• Esquadrear, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias;</li> <li>• Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada;</li> <li>• Construir fundações e estrutura de concreto armado, envolvendo alicerces de pedra, sapatas, blocos, vigas e lajes;</li> <li>• Elevar alvenarias de tijolos maciços e/ou furados, blocos cerâmicos e blocos de concreto;</li> <li>• Executar e/ou reformar pisos cimentados, lajotas de concreto, ladrilhos cerâmicos e hidráulicos bem como colocação de pavimentação de tacos e pedra natural;</li> <li>• Executar revestimento de argamassa e azulejos em paredes, muros, tetos e similares;</li> <li>• Conhecer e dosar traços e volumes de argamassa e concretos;</li> <li>• Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando as condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos;</li> <li>• Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC);</li> <li>• Trabalhar em equipe, com criatividade, socialização de informações, atualização constante e trabalho organizado;</li> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</li> </ul>
<p>Auxiliar de manutenção predial</p> <p>CBO 5143-10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatar avarias nas instalações elétricas, nos equipamentos e iluminação;</li> <li>• Executar, quando necessário, reparos e serviços de manutenção elétrica, de carpintaria e alvenaria;</li> <li>• Instalar equipamentos elétricos;</li> <li>• Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);</li> <li>• Impermeabilizar superfícies;</li> <li>• Reparar trincas e rachaduras;</li> <li>• Verificar o funcionamento de instalações hidráulicas, efetuando o conserto quando for o caso;</li> <li>• Desentupir pias, ralos e vasos sanitários;</li> <li>• Movimentar e transportar os diversos tipos de materiais e mobiliário;</li> <li>• Consertar móveis;</li> <li>• Recuperar pinturas em esquadrias e alvenarias;</li> <li>• Limpar máquinas, ferramentas e equipamentos após a utilização;</li> <li>• Organizar materiais e ferramentas de trabalho no depósito;</li> <li>• Controlar o estoque de material;</li> <li>• Verificar validade e qualidade de produtos químicos e de limpeza;</li> <li>• Diluir produtos (químicos e de limpeza);</li> <li>• Dosar produtos químicos;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecionar produtos e materiais;</li> <li>• Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC);</li> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</li> </ul>
Copeiro (a) CBO 5134-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber o material que será utilizado no preparo de café e chá, conferir e acondicionar na despensa (sempre que necessário);</li> <li>• Preparar e servir café, chá, água e alimentos;</li> <li>• Acondicionar café e chá em garrafas térmicas;</li> <li>• Levar as garrafas térmicas cheias para as salas determinadas;</li> <li>• Levar as xícaras de cafezinho, colheres e demais utensílios necessários para servir o café e chá;</li> <li>• Assistir a distribuição de café e chá;</li> <li>• Higienizar a bancada, a pia, fogão e geladeira da cozinha da Reitoria;</li> <li>• Limpar a máquina de café, as térmicas e a bancada onde está localizada a máquina de preparação de café;</li> <li>• Lavar a louça e as térmicas;</li> <li>• Servir café, chá ou água aos servidores e visitantes sempre que necessário;</li> <li>• Retirar o lixo produzido pelo preparo do café e do chá;</li> <li>• Lavar toalhas de mesa e guardanapos utilizados na Reitoria;</li> <li>• Retirar as térmicas, xícaras, colheres e bandejas, executando a limpeza das mesmas e reabastecimento de café e chá;</li> <li>• Outras atividades inerentes ao preparo e distribuição do café, chá e outros.</li> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</li> </ul>
Telefonista CBO 4222-05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar equipamentos e/ou ferramentas de telefonia;</li> <li>• Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais;</li> <li>• Auxiliar o cliente e/ou serviços de Instituição, fornecendo, informações e identificado necessidades;</li> <li>• Prestar atendimento telefônico interno e cadastrar informações;</li> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</li> </ul>
Jardineiro CBO 6220-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação e cuidado dos jardins;</li> <li>• Limpeza e manutenção das áreas de plantio;</li> <li>• Transplante de mudas;</li> <li>• Controle de pragas e ervas daninhas;</li> <li>• Podas de árvores;</li> <li>• Cortes de gramas;</li> <li>• Retirada de folhas e demais detritos;</li> <li>• Manutenção geral dos jardins;</li> <li>• Varrição do pátio;</li> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</li> </ul>
Recepcionista CBO 4221-05	<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>• 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>• 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> <li>• Planejar o dia seguinte;</li> <li>• Fazer reservas em hotéis e passagens;</li> <li>• Receber e transmitir recados e fax;</li> <li>• Acionar serviço de higienização, sempre que necessário;</li> <li>• Anunciar a chegada de visitante;</li> <li>• Encaminhar o público aos diversos setores;</li> <li>• Fornecer as chaves dos setores aos servidores;</li> <li>• Atender ao público com informações específicas;</li> <li>• Propiciar informações gerais por telefone, interna e externamente;</li> <li>• Retornar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos;</li> <li>• Solicitar a devolução das chaves dos setores;</li> <li>• Falar de maneira clara, ágil e objetiva;</li> <li>• Contornar situações adversas;</li> <li>• Coordenar equipe, quando necessário;</li> <li>• Escutar atentamente;</li> <li>• Demonstrar pontualidade, capacidade de assimilação, segurança, objetividade, entusiasmo, autocontrole, criatividade e agilidade;</li> <li>• Demonstrar discrição, cordialidade, imparcialidade, paciência e respeito com o usuário;</li> <li>• Comunicar-se efetivamente por meio de escrita;</li> <li>• Operar equipamentos de telefonia;</li> <li>• Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais;</li> <li>• Auxiliar o cliente e/ou servidores da Instituição, fornecendo, informações e identificando necessidades;</li> <li>• Prestar atendimento telefônico interno e cadastrar informações;</li> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</li> </ul>
Porteiro CBO 5174-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar e orientar visitantes;</li> <li>• Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas;</li> <li>• Evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;</li> <li>• Acionar polícia e corpo de bombeiros;</li> <li>• Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;</li> <li>• Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências;</li> <li>• transmitir recados;</li> <li>• registrar ocorrências;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades;</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</li> </ul>
--	---

## 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As remunerações mínimas, a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado na Convenção Coletiva de Trabalho do **SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO DE PELOTAS** para os cargos de eletricista e pedreiro, vigentes na data da apresentação da proposta de preços.

5.2. As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado na Convenção Coletiva de Trabalho do **SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE PELOTAS – SINDASSEIO** para os cargos de copeiro(a), jardineiro, auxiliar de manutenção predial, telefonista, recepcionista e porteiro vigentes na data da apresentação da proposta de preços.

5.3. O custo pela emissão de Cartão vale-alimentação será por conta da empresa CONTRATADA.

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

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

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

<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme Índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

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

<b>ITEM</b>	<b>Nº 03 - Funcionário sem qualificação</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade, através de pessoal capacitado e qualificado
<b>Meta a cumprir</b>	Qualificação exigida no Edital/TR

<b>Instrumento de medição</b>	Verificação do comprovante de qualificação exigida através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

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

<b>ITEM</b>	<b>Nº 05 - Falta de documentação</b>
-------------	--------------------------------------

<b>Finalidade</b>	Garantir a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente junto com a Nota Fiscal
<b>Meta a cumprir</b>	Entrega pela contratada de toda documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais itens previstos pela fiscalização
<b>Instrumento de medição</b>	Verificação da documentação apresentada pela contratada
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

<b>ITEM</b>	<b>Nº 06 - Substituição de colaborador</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir conduta compatível com as atribuições (do cargo/funções) de cada profissional
<b>Meta a cumprir</b>	Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições
<b>Instrumento de medição</b>	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"

<b>Observações</b>	
--------------------	--

<b>ITEM</b>	<b>Nº 07 - Atraso pagamento colaboradores</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.
<b>Meta a cumprir</b>	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas
<b>Instrumento de medição</b>	Verificação de Folha de Pagamento, Retorno Bancário e demais comprovantes de pagamento mensais
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

<b>ITEM</b>	<b>Nº 08 - Fornecimento de EPI's</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que os colaboradores estejam utilizando EPI's e demais itens de uso obrigatório
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento Total a NR - 6
<b>Instrumento de medição</b>	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"

<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

<b>ITEM</b>	<b>Nº 09 - Reposição de funcionário</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a reposição de funcionários faltosos;
<b>Meta a cumprir</b>	Substituir em até 2 horas após solicitação ou constatação da falta e suprir todos postos de trabalhos atendidos conforme contrato, substituindo ausências;
<b>Instrumento de medição</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	
<b>ITEM</b>	<b>Nº 10 - Atraso no cumprimento dos prazos contratuais</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos previstos contratualmente, no atendimento às solicitações do Contratante, referente à prestação dos serviços e acompanhamento do Contrato.
<b>Meta a cumprir</b>	Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço
<b>Instrumento de medição</b>	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal



<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

<b>ITEM</b>	<b>Nº 11 – Deixar de prestar a Garantia Contratual</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a prestação da garantia contratual no prazo estipulado em contrato
<b>Meta a cumprir</b>	Efetuar a prestação da garantia contratual conforme determinado em contrato
<b>Instrumento de medição</b>	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação do comprovante de pagamento de seguro. Preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

<b>ITEM</b>	<b>Nº 12 – Colaborador deixar de realizar funções constantes na CBO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que todos os colaboradores desempenhem suas atribuições designadas em suas respectivas CBO's
<b>Meta a cumprir</b>	Cumprir todas as atribuições da CBO de suas respectivas funções
<b>Instrumento de medição</b>	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico

<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

<b>ITEM</b>	<b>Nº 13 – Deixar de cumprir itens do Edital</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento de todos os itens do Edital, Contrato e seus anexos
<b>Meta a cumprir</b>	Cumprir todos os itens do Edital, Contrato e seus Anexos
<b>Instrumento de medição</b>	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
<b>Sanções</b>	Multa em função do "Fator de Qualidade"
<b>Observações</b>	

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL					
Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado

Nº 01		7		5	
Nº 02		10		0	
Nº 03		7		3	
Nº 04		5		5	
Nº 05		6		1	
Nº 06		5		2	
Nº 07		10		0	
Nº 08		6		2	
Nº 09		7		2	
Nº 10		5		2	
Nº 11		9		2	
Nº 12		8		3	
Nº 13		6		2	
FATOR DE QUALIDADE					

#### **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 edital

6.1.6. Não serão considerados valores negativos.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Será necessário, para a contratação do serviço, que a empresa contratada, além de prestar os serviços, esteja de acordo com os seguintes itens:

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

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

7.1.3. 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;

7.1.4. 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;

7.1.4.1. 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;

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

7.1.6. 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;

7.1.7. fornecer até 5º (quinto) 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;

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

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

7.1.10. 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;

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

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

7.1.13. 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;

7.1.14. 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;

7.1.15. 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;

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

7.1.16.1. 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) Número da matrícula ou controle funcional da empresa CONTRATADA.
- e) Cargo do funcionário.

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

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

7.1.17 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.

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

7.1.19. 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;

7.1.20. 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 redução do número de contratados pela licitante para a prestação dos serviços;

7.1.21. 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;

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

7.1.23. 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;

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

7.1.25. 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;

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

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

7.1.28. 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;

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

7.1.29.1. 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.

7.1.29.2. 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.

7.2. 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.

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

7.2.2. 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.

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

7.2.4. 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.

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

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

7.3. 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.

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

7.5. adotar boas práticas sustentáveis nos serviços de limpeza.

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

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

7.5.3. adotar medidas quanto ao uso racional da água.

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

7.5.3.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

7.5.4. adotar medidas quanto ao uso racional de energia elétrica,

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

7.5.4.3. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

7.6. Quando verificar problemas técnicos, a CONTRATADA deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" para Departamento de Manutenção da Reitoria (DEMAR) devidamente preenchido e assinado.

7.7. Exemplos de problemas técnicos mais comuns e que devem ser apontados:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatórios e chuveiros;
- Lâmpadas queimadas, piscando ou quebradas;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados entre outros.

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

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

- a) Eletricista de instalação de prédios – CBO 9511;
- b) Pedreiro – CBO 7152-10;
- c) Auxiliar de manutenção predial – CBO 5143-10;
- d) Copeiro(a) – CBO 5134-25;
- e) Telefonista – CBO 4222-05;
- f) Jardineiro – CBO 6220-10;
- g) Recepcionista – CBO 4221-05;
- h) Porteiro – CBO 5174-10.

7.10. Os empregados da CONTRATADA obrigam-se a:

- a) Possuir nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- 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.

## **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;
- d) Fiscalização Setorial;
- e) Fiscalização pelo Público Usuário.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização estão dispostas no item 17 deste Termo de Referência.

8.3 A Gestão do Contrato será exercida por servidores da Coordenadoria de Gestão de Contratos (COGES) da Pró-reitoria de Administração e Planejamento (PROAP), a Fiscalização Técnica e Fiscalização Administrativa serão exercidas por servidores formalmente designados por Portaria específica.

8.4. A Fiscalização pelo Público Usuário será gerenciada pelo Gestor do Contrato periodicamente, afim de identificar o nível de satisfação dos servidores, por meio de enquetes efetuadas pelo SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) ou outro instrumento de pesquisa.

8.5. A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços será realizada pelo Departamento de Manutenção da Reitoria, sob a fiscalização dos Fiscais conforme mencionado no item anterior;

8.6. A Comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, preferencialmente, via ofícios e e-mails predeterminados conforme segue:

Coordenadoria de Gestão de Contratos:

E-mail: ifs-coges@ifsul.edu.br

Telefone: 53 3026-6120

Departamento de Manutenção da Reitoria:

E-mail: demar@ifsul.edu.br

Telefone: 53 3026-6213

8.7. Após, 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.

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

8.9. 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.



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

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

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

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

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

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

8.14. 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.

8.14.1. 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.

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

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

8.15. 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.

8.16. 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 na Reitoria do IFSul, ao Fiscal do Contrato.

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

8.17. 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.

8.18. 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).

8.19. 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.

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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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:

b.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

b.4. 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 no alínea "a" do item 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:

h.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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

h.2. 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. UNIFORMES**

9.1. Os uniformes, 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.

9.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Para o cargo de eletricista de instalação de prédios o uniforme deverá estar em conformidade com a NR10 conforme especificação abaixo:

- a) Botina NR10 couro liso com biqueira de composite (02 pares);
- b) camisa de segurança, com bolsos superiores, fechamento frontal em botão coberto com carcela, cola e punho com regulagem em velcro, confeccionado em tecido (88% algodão e 12% tecido sintético FR); com tratamento permanente retardante a chama (isento de amônia) tipo sarja 3x1 (250 gr/m<sup>2</sup>), costurada com linha de aramida (100%) TEX 503, confeccionada 100% em tecido retardante à chama, não podendo conter mescla de tecido mesmo em partes internas (bolso por exemplo), todos os aviamentos devem ser retardantes à chama. ATPV 9,2 (02 unidades).
- c) Calça de segurança, cós com botão, passantes, elástico traseiro, pala, dois bolsos dianteiros, dois bolsos traseiros, confeccionado em tecido (88% algodão e 12% tecido sintético FR); com tratamento permanente retardante a chama (isento de amônia) tecido tipo sarja 3x1 (250gr/m<sup>2</sup>), confeccionada 100% em tecido retardante à chama, não podendo conter mescla de tecido mesmo em partes internas (bolso por exemplo) costura com linha de aramida (100%) TEX 503, todos os aviamentos devem ter propriedades retardantes à chama. ATPV 9,2 cal/cm<sup>2</sup> (02 unidades).
- d) Jaqueta de Frio Eletricista NR10 Risco 1 e 2. Deacordo com a NR10. Confeccionada em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chamas, composta com gola tipo esporte, abertura frontal fechada por zíper, com mangas longas e punhos com elástico, elástico na cintura para melhor ajuste. Aprovada pelo ministério do trabalho, conforme NR10 (02 unidades).

Para os cargos de pedreiro, auxiliar de manutenção predial e jardinagem o uniforme deverá ter as seguintes especificações:

- a) Calça de tecido em Brim (100% algodão) (02 unidades);
- b) Camiseta de manga curta, malha de algodão, com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades);
- c) Jaleco de tecido em Brim (100% algodão) com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades);
- d) Calçado tipo botina de couro, em PU com solado antiderrapante, resistente a choque elétrico. (02 pares).
- e) Jaqueta, forrada, com elástico nos punhos e firme com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades).

Para os cargos de copeiragem, telefonista e recepcionista o uniforme deverá ter as seguintes especificações:

- a) Camisa social, manga curta, fechamento com botões, gola esporte, composição mista de algodão e poliéster com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades);
- b) Blazer Social, tecido Oxford 100% Poliéster, forrado, bolsos laterais com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades);
- c) Calça social, tecido Oxford 100% Poliéster, cós alto, modelo reta, sem bolsos, fechamento em zíper e botão (02 unidades);
- d) Camisa social, manga longa, fechamento com botões, gola esporte, composição mista de algodão e poliéster com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades);
- e) Jaqueta, forrada, com elástico nos punhos e firme com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades);
- f) Sapato social em couro (02 pares).

Para o cargo de portaria o uniforme deverá ter as seguintes especificações:

- a) camisa social, manga curta, fechamento com botões, gola esporte, composição mista de algodão e poliéster com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades);

b) camisa social manga longa, fechamento com botões, gola esporte, composição mista de algodão e poliéster com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades);

c) calça social (02 unidades);

d) sapato social em couro (02 pares);

e) jaqueta forrada com logotipo e nome da empresa CONTRATADA (02 unidades).

9.2. 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.

9.3. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) 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.

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

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

## **10. MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO**

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o material ou equipamento, na quantidade estimada e qualidade a seguir estabelecida, promovendo sua substituição quando necessário:

10.1.1. Equipamento fornecido uma vez e substituídos quando for necessário.

<b>Item</b>	<b>Equipamento</b>	<b>Descrição do equipamento</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Qtde.</b>
<b>01</b>	Ponto biométrico	Os registradores eletrônicos de ponto biométrico devem atender a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). Além disso os relógios devem ser aprovados pelo INMETRO para garantir que registrem fielmente as marcações de ponto, com fonte para tensão de 220 volts.	Unidade	01

10.1.1.1. A composição dos custos da taxa de depreciação consta na planilha de custos, anexo I deste Termo de Referência.

## **11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. A execução dos serviços será iniciada provavelmente em 12 de dezembro de 2018.

11.1.1. A data correta para início da execução do objeto será a data da assinatura do contrato.

## **12. DA VISTORIA**

12.1. 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) 3026-6213, 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.

12.2. 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.

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

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2. 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;

13.3. notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. 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;

13.5. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6. 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.

13.7. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto 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;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

13.7.4. 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.

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

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

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

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. 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.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. 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 necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. 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;

14.3. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. 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;

14.7. 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;

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

14.9. 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:

14.9.1. 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;

14.9.2. 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;

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

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

14.9.5. 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.

14.10. 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;

14.11. 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;

14.12. 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;

14.12.1. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

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

14.15. 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;

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

14.17. 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;

14.18. 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:

14.18.1. 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;



14.18.2. 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;

14.18.3. 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.

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

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

14.21. 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;

14.21.1. 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.

14.21.2. 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.

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

14.22. 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;

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

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

14.25. 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;

14.26. 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.

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

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

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. 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.

## **17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.1. 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.

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

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;

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

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

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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) 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):

a.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

a.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

a.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

a.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

b.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

b.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

b.4. 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;

b.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c) 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:

c.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

c.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

17.7. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

17.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.10. 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).

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

17.12. 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.

17.13. 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.

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

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

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

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

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

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

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

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.14.2. 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.

#### 17.14.3. 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.

17.15. 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.

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

17.16. 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.

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

17.17. 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.

17.18. 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.

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

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

17.19. 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.

17.20. 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.

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

17.21. 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.

17.22. 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.

17.23. 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.

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

17.25. 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.

17.26. 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.

17.27. 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.

17.28. 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.

17.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze (15) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

17.28.3 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.

17.29. 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.

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

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

18.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. 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:

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

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

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

19.3.1. **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;

19.3.2. **Multa de:**

19.3.2.1. 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;

19.3.2.2. 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;

19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.3.2.5. 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;

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

19.3.3. 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 conforme diretrizes estabelecidas no anexo III deste Termo de Referência.

19.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Pelotas, 10 de outubro de 2018

---

Dirceu Borges Valente

---

Rogério Valente Ernst

JARDINAGEM - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		XXXX	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Pelotas/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SIND DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DE PEL	
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)	Jardinagem	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$1.036,20	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2018	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 jardineiro - 44h/semana)		1.036,20
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	20,00%	207,24
Total			1.243,44
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%	103,58
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%	37,61
Total			141,19
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		51,96
Total			193,15

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%	248,69
B	Salário Educação				2,50%	31,09
C	RAT x FAP	RAT = 3%		FAP = 1,0000	3,0000%	37,30
D	SESC ou SESI				1,50%	18,65
E	SENAC ou SENAI				1,00%	12,43
F	SEBRAE				0,60%	7,46
G	INCRA				0,20%	2,49
H	FGTS				8,00%	99,48
Total					36,8000%	457,59
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>					100,63
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:				R\$ 3,70	-
	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 <b>Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,18)]</b>					288,64
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19 da CCT 2018):				R\$ 16,00	-
	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 (cláusula 22 da CCT 2018) MTE: RS000794/2018					12,60
Total						409,35
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					193,15
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					457,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários					409,35
Total						1060,09
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 APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>					6,20
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,50
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>				0,24%	2,98

D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		21,76
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		8,01
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	59,19
Total			98,64
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.497,47
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	112,84
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$		12,31
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$		0,31
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,49
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$		0,92
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA) / 30] \times 5 \text{ dias} / 12$		20,80
Total			147,67
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		54,34
Total			202,01
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
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		202,01
4.2	Intra jornada		0,00
Total			202,01
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		38,18
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,80
D	Outros (especificar)		0,00
Total			38,98
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.643,16

A	Custos Indiretos	3,00%	79,29
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.722,45
B	Lucro	6,79%	184,85
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.907,30
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	253,24
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	54,98
	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%	116,63
Total			688,99
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,75%	424,85
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.243,44
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.060,09
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		98,64
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		202,01
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		38,98
Subtotal (A + B + C + D + E)			2.643,16
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		688,99
Valor Total por Empregado			3.332,15

MANUTENÇÃO PREDIAL - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		xxxxx	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Pelotas/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SIND DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DE PEL	
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)	Manutenção Predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$1.036,20	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Manutenção Predial	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2018	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Oficial de Manutenção Predial - 44h/semana)		1.036,20
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
Total			1.036,20
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%	86,32
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%	31,35
Total			117,67
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		43,30

						Total	160,97
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%	207,24
B	Salário Educação					2,50%	25,91
C	RAT x FAP	RAT = 3%		FAP = 1,0000		3,0000%	31,09
D	SESC ou SESI					1,50%	15,54
E	SENAC ou SENAI					1,00%	10,36
F	SEBRAE					0,60%	6,22
G	INCRA					0,20%	2,07
H	FGTS					8,00%	82,90
Total						36,8000%	381,33
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>						100,63
	<b>A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</b>					<b>R\$ 3,70</b>	-
	<b>A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</b>					<b>2,00</b>	
	<b>A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</b>					<b>22</b>	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,18)]</b>						288,64
	<b>B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19ª da CCT 2018):</b>					<b>R\$ 16,00</b>	-
	<b>B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação</b>					<b>22</b>	
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho						7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 22 da CCT 2018) MTE: RS000794/2018						12,60
Total							409,35
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						160,97
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						381,33
2.3	Benefícios Mensais e Diários						409,35
Total							951,65
Módulo 3 - Provisão para Rescisão							
3	Provisão para Rescisão						Valor (R\$)
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>						5,17
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado						0,41
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>					<b>0,24%</b>	2,49



D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		18,13
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		6,67
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	49,32
Total			82,19
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.247,91
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	94,04
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}]}{12}$		10,26
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}]}{12} \times 1,5\%$		0,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}]}{12} \times 0,78\%$		0,41
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\frac{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)}{12} \times 2\%$		0,77
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}]}{12}$		17,33
Total			123,07
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		45,29
Total			168,36
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
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		168,36
4.2	Intra jornada		0,00
Total			168,36
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		38,18
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,80
D	Outros (especificar)		0,00
Total			38,98
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.277,38

A	Custos Indiretos	3,00%	68,32
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.345,70
B	Lucro	6,79%	159,27
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.504,97
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	218,20
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	47,37
	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%	100,49
Total			593,65
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,75%	366,06
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.036,20
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		951,65
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		82,19
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		168,36
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		38,98
Subtotal (A + B + C + D + E)			2.277,38
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		593,65
Valor Total por Empregado			2.871,03

MANUTENÇÃO PREDIAL - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		xxxxx	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Pelotas/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SIND DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DE PEL	
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)	Copeiragem	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$1.036,20	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro(a)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2018	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 copeiro(a) - 44h/semana)		1.036,20
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	20,00%	207,24
Total			1.243,44
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%	103,58
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%	37,61
Total			141,19
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	51,96	
Total			193,15

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%	248,69
B	Salário Educação					2,50%	31,09
C	RAT x FAP	RAT = 3%		FAP =	1,0000	3,0000%	37,30
D	SESC ou SESI					1,50%	18,65
E	SENAC ou SENAI					1,00%	12,43
F	SEBRAE					0,60%	7,46
G	INCRA					0,20%	2,49
H	FGTS					8,00%	99,48
Total						36,8000%	457,59
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>						100,63
	<b>A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</b>					<b>R\$ 3,70</b>	-
	<b>A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</b>					<b>2,00</b>	
	<b>A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</b>					<b>22</b>	
B	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,18)]</b>						288,64
	<b>B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19ª da CCT 2018):</b>					<b>R\$ 16,00</b>	-
	<b>B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação</b>					<b>22</b>	
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho						7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 22 da CCT 2018) MTE: RS000794/2018						12,60
Total							409,35
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						193,15
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						457,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários						409,35
Total							1060,09
Módulo 3 - Provisão para Rescisão							
3	Provisão para Rescisão						Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> Aviso-prévio indenizado <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 APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>						6,20
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado						0,50
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>					<b>0,24%</b>	2,98

D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		21,76
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		8,01
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	59,19
Total			98,64
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.497,47
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	112,84
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12		12,31
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%		0,31
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%		0,49
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/12)}x2%		0,92
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias/12		20,80
Total			147,67
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		54,34
Total			202,01
Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		202,01
4.2	Intraornada		0,00
Total			202,01
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		93,66
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,80
D	Outros (especificar)		0,00
Total			94,46
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.698,64

A	Custos Indiretos	3,00%	80,96
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.779,60
B	Lucro	6,79%	188,73
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.968,33
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	258,56
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	56,13
	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%	119,07
Total			703,45
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,75%	433,76
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.243,44
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.060,09
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		98,64
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		202,01
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		94,46
Subtotal (A + B + C + D + E)			2.698,64
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		703,45
Valor Total por Empregado			3.402,09

MANUTENÇÃO PREDIAL - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		xxxxxx	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Pelotas/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SIND DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DE PEL	
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)	Telefonista - 180h	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4222	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 36 h/sem	R\$1.171,49	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Telefonista	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2018	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para Telefonista - 30h/semana)		976,50
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
Total			976,50
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%	81,34
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025%	29,54
Total			110,88

C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1				40,80		
Total					151,68		
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%	195,30	
B	Salário Educação				2,50%	24,41	
C	RAT x FAP	RAT =	3%	FAP =	1,0000	3,0000%	29,30
D	SESC ou Sesi				1,50%	14,65	
E	SENAC ou SENAI				1,00%	9,77	
F	SEBRAE				0,60%	5,86	
G	INCRA				0,20%	1,95	
H	FGTS				8,00%	78,12	
Total					36,8000%	359,36	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte <span style="color: red;">Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</span>					104,21	
	<span style="color: red;">A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</span>				R\$ 3,70	-	
	<span style="color: red;">A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</span>				2,00		
	<span style="color: red;">A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</span>				22		
B	Auxílio-Refeição/Lanche <span style="color: red;">Cálculo do valor = [(22xVL)x(1-0,18)]</span>					144,32	
	<span style="color: red;">B.1) Valor do auxílio-lanche (clausula 20ª da CCT 2017):</span>				R\$ 8,00	-	
-	<span style="color: red;">B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-lanche</span>				22		
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho					7,48	
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 22 da CCT 2018) MTE: RS000794/2018					12,60	
Total					268,61		
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					151,68	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					359,36	
2.3	Benefícios Mensais e Diários					268,61	
Total					779,65		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão							
3	Provisão para Rescisão					Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado <span style="color: red;">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</span>					4,87	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,39	



C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,24% + 4,76% = 5,0%)	0,24%	2,34
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		17,09
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		6,29
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	46,48
Total			77,46
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.176,00
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	88,62
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12		9,67
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%		0,25
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%		0,38
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {(Rem+1/3Rem)/12}x(4/12)}x2%		0,72
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias/12		16,33
Total			115,97
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		42,68
Total			158,65
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
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		158,65
4.2	Intra jornada		0,00
Total			158,65
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		93,66
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,80
D	Outros (especificar)		0,00
Total			94,46
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual (%)	Valor(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS			-	2.086,72
A	Custos Indiretos		3,00%	62,60
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO			-	2.149,32
B	Lucro		6,79%	145,94
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS			-	2.295,26
C	Tributos		-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)		-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60%	199,93
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65%	43,41
	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%	92,07
			Total	543,95
Percentual Total e Valor Total de Tributos			12,75%	335,41
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos			
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo			
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			976,50
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			779,65
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			77,46
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			158,65
E	Módulo 5 - Insumo Diversos			94,46
Subtotal (A + B + C + D + E)				2.086,72
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			543,95
Valor Total por Empregado				2.630,67

MANUTENÇÃO PREDIAL - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		xxxxxx	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		Pelotas/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		SIND DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DE PEL
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)		Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4221
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem		R\$1.171,49
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		1º de janeiro de 2018
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Percentual (R\$) Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Recepcionista - 44h/semana)		1.171,49
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
Total			1.171,49
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17		8,33% 97,59
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)		3,025% 35,44
Total			133,03
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		48,96

						Total	181,99
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	234,30
B	Salário Educação					2,50%	29,29
C	RAT x FAP	RAT = 3%		FAP = 1,0000		3,0000%	35,14
D	SESC ou SESI					1,50%	17,57
E	SENAC ou SENAI					1,00%	11,71
F	SEBRAE					0,60%	7,03
G	INCRA					0,20%	2,34
H	FGTS					8,00%	93,72
Total						36,8000%	431,10
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte <span style="color: red;">Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</span>						92,51
	<span style="color: red;">A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</span>					R\$ 3,70	-
	<span style="color: red;">A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</span>					2,00	
	<span style="color: red;">A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</span>					22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <span style="color: red;">Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,18)]</span>						288,64
	<span style="color: red;">B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19ª da CCT 2018):</span>					R\$ 16,00	-
	<span style="color: red;">B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação</span>					22	
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho						7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 22 da CCT 2018) MTE: RS000794/2018						12,60
Total						401,23	
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						181,99
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						431,10
2.3	Benefícios Mensais e Diários						401,23
Total						1014,32	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão							
3	Provisão para Rescisão						Valor (R\$)
A	<span style="color: red;">Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</span>						5,84
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado						0,47
C	<span style="color: red;">Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,24% + 4,76% = 5,0%)</span>					0,24%	2,81

D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		20,50
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		7,54
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	55,76
Total			92,92
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.410,83
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	106,31
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}]}{12}$		11,60
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}]}{12} \times 1,5\%$		0,29
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}]}{12} \times 0,78\%$		0,46
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\frac{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)}{12} \times 2\%$		0,87
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}]}{12}$		19,59
Total			139,12
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		51,20
Total			190,32
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
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		190,32
4.2	Intra jornada		0,00
Total			190,32
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		93,66
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,80
D	Outros (especificar)		0,00
Total			94,46
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.563,51

A	Custos Indiretos	3,00%	76,91
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.640,42
B	Lucro	6,79%	179,28
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.819,70
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	245,61
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	53,32
	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%	113,11
Total			668,23
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,75%	412,04
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.171,49
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.014,32
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		92,92
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		190,32
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		94,46
Subtotal (A + B + C + D + E)			2.563,51
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		668,23
Valor Total por Empregado			3.231,74

MANUTENÇÃO PREDIAL - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		XXXXXX	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Pelotas/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SIND DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DE PEL	
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)	Portaria	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$1.247,66	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro(a)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2018	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Porteiro(a) 12 x 36 Diurno)		1.247,66
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
Total			1.247,66
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%	103,93
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%	37,74
Total			141,67
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		52,13

						Total	193,80
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%	249,53
B	Salário Educação					2,50%	31,19
C	RAT x FAP	RAT = 3%		FAP = 1,0000		3,0000%	37,43
D	SESC ou SESI					1,50%	18,71
E	SENAC ou SENAI					1,00%	12,48
F	SEBRAE					0,60%	7,49
G	INCRA					0,20%	2,50
H	FGTS					8,00%	99,81
Total						36,8000%	459,14
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte <span style="color: red;">Cálculo do valor: [(2xVTx15) – (6%xSB)]</span>						36,14
	<span style="color: red;">A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</span>					R\$ 3,70	-
	<span style="color: red;">A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</span>					2,00	
	<span style="color: red;">A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</span>					15	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <span style="color: red;">Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,18)]</span>						196,80
	<span style="color: red;">B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19ª da CCT 2018):</span>					R\$ 16,00	-
	<span style="color: red;">B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação</span>					15	
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho						7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 22 da CCT 2018) MTE: RS000794/2018						12,60
Total						253,02	
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						193,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						459,14
2.3	Benefícios Mensais e Diários						253,02
Total						905,96	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão							
3	Provisão para Rescisão						Valor (R\$)
A	<span style="color: red;">Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</span>						6,22
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado						0,50
C	<span style="color: red;">Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,24% + 4,76% = 5,0%)</span>					0,24%	2,99



D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato x90% dos empregados - ao final do contrato		21,83
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		8,03
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	59,39
Total			98,96
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.502,56
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	113,23
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12		12,35
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%		0,31
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%		0,49
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {(Rem+1/3Rem)/12}x(4/12)}x2%		0,92
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias]/12		20,87
Total			148,17
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		54,53
Total			202,70
Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		202,70
4.2	Intraornada		0,00
Total			202,70
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		76,01
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,80
D	Outros (especificar)		0,00
Total			76,81
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.532,09

A	Custos Indiretos	3,00%	75,96
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.608,05
B	Lucro	6,79%	177,09
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	2.785,14
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	242,60
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	52,67
	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%	111,72
Total			660,04
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,75%	406,99
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.247,66
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		905,96
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		98,96
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		202,70
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		76,81
Subtotal (A + B + C + D + E)			2.532,09
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		660,04
Valor Total por Empregado			3.192,13

MANUTENÇÃO PREDIAL - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		xxxxxx	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Pelotas/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS DA CONSTRUCAO E DO MOBILIARIO DEPELOTAS	
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)	Manutenção Predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7152	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$1.511,40	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Oficial Pedreiro	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de maio de 2017	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Pedreiro(a) - 44h/semana)		1.511,40
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
Total			1.511,40
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%	125,90
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%	45,72
Total			171,62
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		63,16

Total						234,78	
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%	302,28
B	Salário Educação					2,50%	37,79
C	RAT x FAP	RAT = 3%		FAP = 1,0000		3,0000%	45,34
D	SESC ou Sesi					1,50%	22,67
E	SENAC ou SENAI					1,00%	15,11
F	SEBRAE					0,60%	9,07
G	INCRA					0,20%	3,02
H	FGTS					8,00%	120,91
Total						36,8000%	556,19
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>						117,46
	<b>A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</b>					<b>R\$ 3,70</b>	-
	<b>A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</b>					<b>2,00</b>	
	<b>A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</b>					<b>22</b>	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,18)]</b>						0,00
	<b>B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19ª da CCT 2018):</b>					<b>R\$ 0,00</b>	-
-	<b>B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação</b>					<b>0</b>	
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho						7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar ( <b>Não cosnta na CCT RS002727/2017</b> )						0,00
Total						124,94	
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						234,78
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						556,19
2.3	Benefícios Mensais e Diários						124,94
Total						915,91	
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 APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>						7,54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado						0,60
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>					<b>0,24%</b>	3,63

D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato x90% dos empregados - ao final do contrato		26,45
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		9,73
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	71,94
Total			119,89
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.820,18
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	137,16
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12		14,97
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%		0,38
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%		0,59
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/12)}x2%		1,12
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias/12		25,28
Total			179,50
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		66,06
Total			245,56
Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		245,56
4.2	Intraornada		0,00
Total			245,56
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		38,18
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,80
D	Outros (especificar)		0,00
Total			38,98
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	2.831,74

A	Custos Indiretos	3,00%	84,95
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	2.916,69
B	Lucro	6,79%	198,04
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	3.114,73
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	271,31
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	58,90
	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%	124,95
Total			738,15
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,75%	455,16
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.511,40
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		915,91
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		119,89
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		245,56
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		38,98
Subtotal (A + B + C + D + E)			2.831,74
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		738,15
Valor Total por Empregado			3.569,89

<b>MANUTENÇÃO PREDIAL - Regime de Tributação: Lucro Real</b>			
<b>ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA</b> <b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
Nº do processo:		xxxxxx	
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	SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS DA CONSTRUCAO E DO MOBILIARIO DEPELOTAS	
D	Número de meses de execução contratual	12	
<b>1. MÓDULOS</b> Mão de obra Mão de obra vinculada à execução contratual			
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção Predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	9511	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$1.511,40	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Oficial Eletricista	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de maio de 2017	
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Eletricista - 44h/semana)		1.511,40
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	453,42
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
Total			1.964,82
<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias</b>			
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%	163,67
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%	59,44
Total			223,11
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		82,10

						Total	305,21
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%	392,96
B	Salário Educação					2,50%	49,12
C	RAT x FAP	RAT = 3%		FAP = 1,0000		3,0000%	58,94
D	SESC ou SESI					1,50%	29,47
E	SENAC ou SENAI					1,00%	19,65
F	SEBRAE					0,60%	11,79
G	INCRA					0,20%	3,93
H	FGTS					8,00%	157,19
Total						36,8000%	723,05
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte <span style="color: red;">Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</span>						117,46
	<span style="color: red;">A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</span>					<span style="color: red;">R\$ 3,70</span>	-
	<span style="color: red;">A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</span>					<span style="color: red;">2,00</span>	
	<span style="color: red;">A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</span>					<span style="color: red;">22</span>	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <span style="color: red;">Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,18)]</span>						0,00
	<span style="color: red;">B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19ª da CCT 2018):</span>					<span style="color: red;">R\$ 0,00</span>	-
	<span style="color: red;">B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação</span>					<span style="color: red;">0</span>	
C	Seguro contra riscos de acidente de trabalho						7,48
D	Plano de Benefício Social Familiar ( <span style="color: red;">Não cosnta na CCT RS002727/2017</span> )						0,00
Total							124,94
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						305,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						723,05
2.3	Benefícios Mensais e Diários						124,94
Total							1153,20
Módulo 3 - Provisão para Rescisão							
3	Provisão para Rescisão						Valor (R\$)
A	<span style="color: red;">Aviso Prévio Indenizado    Aviso-prévio indenizado    Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na análise do nº de ocorrências deste evento no período</span>						9,80
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado						0,78
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado <span style="color: red;">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%)</span>					<span style="color: blue;">0,24%</span>	4,72



D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		34,38
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		12,65
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	93,53
Total			155,86
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			2.366,24
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,075%	178,31
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}]}{12}$		19,46
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}]}{12} \times 1,5\%$		0,49
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}]}{12} \times 0,78\%$		0,77
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\frac{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)}{12} \times 2\%$		1,46
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $\frac{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}]}{12}$		32,86
Total			233,35
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		85,87
Total			319,22
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
Total			0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		319,22
4.2	Intra jornada		0,00
Total			319,22
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		96,62
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,80
D	Outros (especificar)		0,00
Total			97,41
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	3.690,51

A	Custos Indiretos	3,00%	110,72
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	3.801,23
B	Lucro	6,79%	258,10
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	4.059,33
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	353,59
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	76,77
	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%	162,84
Total			962,02
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,75%	593,20
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ( ----- ) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.964,82
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.153,20
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		155,86
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		319,22
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		97,41
Subtotal (A + B + C + D + E)			3.690,51
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		962,02
Valor Total por Empregado			4.652,53

QUADRO-RESUMO DOS SERVIÇOS - Regime de Tributação: Lucro Real						
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
Nº do processo:					xxxx	
Licitação nº:						
Dia:						
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)						
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)					
B	Município/UF				Pelotas/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				xxxx	
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 Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Jardineiro	R\$ 3.332,15	1	R\$ 3.332,15	1	R\$ 3.332,15
II	Aux. Manut., Predial	R\$ 2.871,03	1	R\$ 2.871,03	2	R\$ 5.742,06
III	Copeiro(a)	R\$ 3.402,09	1	R\$ 3.402,09	3	R\$ 10.206,26
IV	Telefonista	R\$ 2.630,67	1	R\$ 2.630,67	1	R\$ 2.630,67
V	Recepcionista	R\$ 3.231,74	1	R\$ 3.231,74	12	R\$ 38.780,83
VI	Porteiro 12x36h D	R\$ 3.192,13	2	R\$ 6.384,25	1	R\$ 6.384,25
VII	Pedreiro(a)	R\$ 3.569,89	1	R\$ 3.569,89	1	R\$ 3.569,89
VIII	Eletricista	R\$ 4.652,53	1	R\$ 4.652,53	1	R\$ 4.652,53
Valor Mensal dos Serviços						R\$ 75.298,63
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						
A	Valor mensal do serviço					R\$ 75.298,63
B	Número de meses do Contrato					12
C	Valor Global do Proposta (Valor mensal do serviço x nº de meses do contrato).					R\$ 903.583,60

EQUIPAMENTOS	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Depreciação (em meses)	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Ponto biométrico	pç	1	60	0,2	1.100,00	220,00
CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS						220,00
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS						18,33

  

UNIFORMES - Eletricista	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Camisa de segurança	pç	2	121,90	243,80
Calça de segurança	pç	2	121,90	243,80
Botina NR10 couro liso com biqueira de composite	par	2	36,90	73,80
Jaqueta de frio	pç	2	299,00	598,00
				0,00
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 ELETRICISTA				1.159,40
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 ELETRICISTA				96,62

  

UNIFORMES - Pedreiro(a)	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Calça de tecido de Brim (100% Algodão)	pç	2	28,80	57,60
Camiseta de manga curta	pç	2	16,80	33,60
Jaleco de tecido de Brim (100% algodão)	pç	2	49,90	99,80
Calçado tipo botina de couro	par	2	25,80	51,60
Jaqueta	pç	2	107,80	215,60
				0,00
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 PEDREIRO(A)				458,20
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 PEDREIRO(A)				38,18

  

UNIFORMES - Aux. Manutenção Predial	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Calça de tecido de Brim (100% Algodão)	pç	2	28,80	57,60
Camiseta de manga curta	pç	2	16,80	33,60
Jaleco de tecido de Brim (100% algodão)	pç	2	49,90	99,80
Calçado tipo botina de couro	par	2	25,80	51,60
Jaqueta	pç	2	107,80	215,60
				0,00
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 AUX. MANUTENÇÃO PREDIAL				458,20
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 AUX. MANUTENÇÃO PREDIAL				38,18

  

UNIFORMES - Jardineiro(a)	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Calça de tecido de Brim (100% Algodão)	pç	2	28,80	57,60
Camiseta de manga curta	pç	2	16,80	33,60
Jaleco de tecido de Brim (100% algodão)	pç	2	49,90	99,80
Calçado tipo botina de couro	par	2	25,80	51,60
Jaqueta	pç	2	107,80	215,60
				0,00
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 JARDINEIRO(A)				458,20
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 JARDINEIRO(A)				38,18

UNIFORMES - Copeiro(a)	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Camisa social feminina/masculina (manga curta)	pç	2	58,31	116,62
Blazer social, tecido Oxford 100% poliéster	pç	2	129,90	259,80
Calça social, tecido Oxford 100% poliéster	pç	2	50,90	101,80
Camisa social feminina/masculina (manga longa)	pç	2	76,65	153,30
jaqueta forrada, com elástico nos punhos	pç	2	110,20	220,40
Sapato social em couro	par	2	135,99	271,98
				0,00
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 COPEIRO(A)				1.123,90
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 COPEIRO(A)				93,66

UNIFORMES - Telefonista	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Camisa social feminina/masculina (manga curta)	pç	2	58,31	116,62
Blazer social, tecido Oxford 100% poliéster	pç	2	129,90	259,80
Calça social, tecido Oxford 100% poliéster	pç	2	50,90	101,80
Camisa social feminina/masculina (manga longa)	pç	2	76,65	153,30
jaqueta forrada, com elástico nos punhos	pç	2	110,20	220,40
Sapato social em couro	par	2	135,99	271,98
				0,00
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 TELEFONISTA				1.123,90
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 TELEFONISTA				93,66

UNIFORMES - Recepcionista	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Camisa social feminina/masculina (manga curta)	pç	2	58,31	116,62
Blazer social, tecido Oxford 100% poliéster	pç	2	129,90	259,80
Calça social, tecido Oxford 100% poliéster	pç	2	50,90	101,80
Camisa social feminina/masculina (manga longa)	pç	2	76,65	153,30
jaqueta forrada, com elástico nos punhos	pç	2	110,20	220,40
Sapato social em couro	par	2	135,99	271,98
				0,00
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 RECEPCIONISTA				1.123,90
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 RECEPCIONISTA				93,66

UNIFORMES - Porteiro(a)	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Camisa social feminina/masculina (manga curta)	pç	2	58,31	116,62
Calça social	pç	2	50,90	101,80
Camisa social feminina/masculina (manga longa)	pç	2	76,65	153,30
jaqueta forrada, com elástico nos punhos	pç	2	110,20	220,40
Sapato social em couro	par	2	159,99	319,98
				0,00
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 PORTEIRO(A)				912,10
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 PORTEIRO(A)				76,01

QUADRO RESUMO	CUSTO ANUAL		CUSTO MENSAL	Custo Mensal por Funcionário
EQUIPAMENTOS		220,00	18,33	0,80
UNIFORMES	CUSTO ANUAL		CUSTO MENSAL	
Eletricista	1.159,40		96,62	96,62
Pedreiro	458,20		38,18	38,18
Auxiliar de Manutenção Predial	458,20		38,18	38,18
jardineiro	458,20		38,18	38,18
Copeiro	1.123,90		93,66	93,66
Telefonista	1.123,90		93,66	93,66
Recepcionista	1.123,90		93,66	93,66
Porteiro	912,10		76,01	76,01
TOTAIS	7.037,80		586,48	568,95
Quantidade da mão de obra alocada na prestação dos serviços				23

OBS.: Pesquisa de preços realizado no Painei de preços do Governo Federal pelo site:  
<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>

**ANEXO II**  
**PREGÃO 29/2018**  
**Nº PROCESSO 23163.000698.2018-33**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_(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 29/2018, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação exclusiva de serviços continuados de Oficial de Manutenção Predial e Jardineiro, para efetuar reparos, manutenção e adaptações nos prédios e área externa, com fornecimento de material e equipamentos necessários para execução dos serviços, a serem prestados no câmpus Lajeado do Instituto Federal Sul-rio-grandense, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Item	Descrição Detalhada do objeto	Valor mensal R\$	Valor Global R\$

Quantidade de serventes 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 Mensal: R\$\_\_\_\_\_ (Preço Global Mensal por extenso)**

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

**Validade da proposta (mínimo 60 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 \_\_\_\_\_

me do representante legal: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo da empresa)

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2018**  
**Nº PROCESSO 23163.000698.2018-33**

**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 29/2018, para a Prestação de Serviço Oficial de Manutenção Predial e Jardineiro, 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 da obra, conforme descrito no caderno de encargos, planilha orçamentária e cronograma, projetos e edital. 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 2018.

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

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



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2018  
Nº PROCESSO 23163.000698.2018-33

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 29/2018

Nº PROCESSO 23163.000698.2018-33

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO (A) ..... E A EMPRESA  
.....

A União, por intermédio do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**, com sede na Rua Gonçalves Chaves, 3218, na cidade de Pelotas/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 10.729.992/0001-46, neste ato representado (a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9507, Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de eletricista de instalação de prédios, pedreiro, auxiliar de manutenção predial, copeiragem, telefonista, jardinagem, recepcionista e Portaria a serem prestados à Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense, 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	VALOR
1	1	Prestação de serviços de eletricista de instalação de prédios.	R\$
	2	Prestação de serviços de pedreiro.	R\$
	3	Prestação de serviços de auxiliar de manutenção predial.	R\$
	4	Prestação de serviços de copeiragem.	R\$
	5	Prestação de serviços de telefonista.	R\$

	6	Prestação de serviços de jardinagem.	R\$
	7	Prestação de serviços de recepcionista.	R\$
	8	Prestação de serviços de Portaria	R\$

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – 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:

PI:

Empenho:

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.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 18 do Edital, e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**

6.1. 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 neste Termo de Contrato será repactuído, 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/MPDG nº 5, de 2017.

6.2. 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.

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

6.3.1. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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:

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

6.7.2. 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);

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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, 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.

6.12. Quando a repactuação referir-se 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.

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.13.3. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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/MPDG n. 5/2017.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.1. A garantia prevista em edital 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. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.2. 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/MPDG n. 5/2017.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 13 e 14 do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 19 do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. 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/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. 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.

13.3. 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.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. 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.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. 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.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da cidade de Pelotas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

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

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:



### **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

CNPJ nº \_\_\_\_\_ (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. XXX/20XX:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2018

Nº PROCESSO 23163.000698.2018-33

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/MPDG n. 5/2017).

**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. XXX/20XX:

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

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

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

..... de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

## ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2018  
Nº PROCESSO 23163. 000698.2018-33

### Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

#### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A

OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

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

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

##### DAS DEFINIÇÕES

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

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
- 4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

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

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para**

**movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA** **DO FLUXO OPERACIONAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e

as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

##### **DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

##### **DA VIGÊNCIA**

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser

resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Nome:

CPF:

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
(nome)

(cargo/Gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal  
ou do servidor previamente designado pelo ordenador



**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta- Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº de \_\_ de \_\_ de \_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/-  
\_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_

Gerente

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 20\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa\_\_\_\_\_, CNPJ\_\_\_\_\_, na Agência\_\_\_\_\_, da Instituição Financeira\_, prefixo\_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal  
Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio\_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da  
conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_,  
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos  
retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_,  
firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-  
Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública  
Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador.

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_(número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_-\_\_, de \_\_/\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_/\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) gerente  
(nome do gerente)

(endereço da agência com  
CEP) Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº / \_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

! Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

! Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

! Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador

## ANEXO VIII

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO.

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

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

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

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

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

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

#### RESOLVEM

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

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

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

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



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

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

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

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

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

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

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

---

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

---

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

---

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

**\*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.**

**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: Diretrizes do Impedimento de Licitar**