

PREGÃO ELETRÔNICO

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL – CAMPUS ERECHIM PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2018 (Processo Administrativo n.º 23363.000061/2018-91)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Erechim, por meio da Diretoria de Administração e Planejamento, sediado na rua Domingos Zanella, 104, Três Vendas, CEP: 99713-028, Erechim/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 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 05, de 26 de maio de 2017, e nº 02, de 11 de outubro de 2010 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 MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10/05/2018

Horário: 08:30 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de jardinagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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: 26419/158325

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108854

Elemento de Despesa: 339039-79

PI: U20RLP0101R

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, 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. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.3. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.4. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.5. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. 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;

4.4.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.4.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

4.4.6. 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:

5.6.1. **valor anual, total do item;**

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. 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;

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

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. **O arquivo da Planilha de Custos (em branco e com fórmulas) estará disponível (em formato .xlsx) no sítio do órgão (<https://ifrs.edu.br/erechim/>) juntamente com o Edital.**

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

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

6.2.2. 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 mensagem 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.

6.5.1. 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.

6.7.1. 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. 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. 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.

7.2.3.2.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2018/2018, DO SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP. DE ASSEIO, CONSERV, ZELADORIA, RECICL DE LIXO, LIMPEZA URB, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES E EMP. DE SER TERCEIRIZ., CNPJ n. 10.141.903/0001-46. **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000013/2018.**

7.3. 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.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade 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, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1 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.

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

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

7.7.4 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;

7.7.5 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.

7.7.5.1 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.

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

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

7.10 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.

7.10.1 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.

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

7.11 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);

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).

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 e 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 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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 A VISTORIA É FACULTATIVA. De qualquer forma, as empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar:

8.7.1 **Caso opte por realizar a Vistoria** - Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo **ANEXO VI deste Edital.**

8.7.2 **Caso opte por NÃO realizar a Vistoria** - Declaração 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 ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do **Anexo VII deste Edital.**

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 de 02 (duas) horas**, após solicitação do 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 licitacao@erechim.ifrs.edu.br.**

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

8.9 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

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

8.9.2 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 de 02 (duas) horas**, 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.

8.10 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.

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

8.10.2 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor será convocado 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.

8.10.3 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.

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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 encaminhada no **prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará **garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para o período correspondente a 12 meses**, 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.

13.1.1A 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).

13.1.2O 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 o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 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 10 (dez) 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 10 (dez) 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 a este Edital.

16 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do **recebimento definitivo** 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 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 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:

18.21.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

(6 / 100)

I = 0,00016438

I 365
=

TX = 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 subitem 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 manter 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 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 licitacao@erechim.ifrs.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Compras/Licitações e SICAF, do IFRS – Campus Erechim, localizado na Avenida José Oscar Salazar 879, Bairro Três Vendas, Erechim/RS, CEP: 99713-042.

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 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida José Oscar Salazar 879, Bairro Três Vendas, Erechim/RS, CEP: 99713-042, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Também poderá ser solicitado via e-mail licitacao@erechim.ifrs.edu.br.

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 - Planilha de Custos e Formação de Preços - Preenchida pela Administração;

22.10.3 ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços em Branco – Para preenchimento;

22.10.4 ANEXO IV- Modelo de Declaração de contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

22.10.5 ANEXO V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico – Operacional;

22.10.6 ANEXO VI - Modelo de Termo de Vistoria;

22.10.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração para optante de não realização da Vistoria;

22.10.8 ANEXO VIII – Modelo de proposta Comercial;

22.10.9 ANEXO IX - Minuta de Termo de Contrato;

22.10.10 ANEXO X - 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);

22.10.11 ANEXO XI – Modelo de autorização de abertura de conta vinculada;

22.10.12 ANEXO XII - Modelo carta preposto;

22.10.13 ANEXO XIII - Relação de empregados

22.10.14 ANEXO XIV - Ficha de controle de entrega de EPI's;

22.10.15 ANEXO XV - Controle mensal de funcionários terceirizado.

Erechim, 24 de abril de 2018.

EDUARDO ANGONESI PREDEBON
DIRETOR-GERAL
IFRS – CAMPUS ERECHIM
PORTARIA 314, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS ERECHIM
PREGÃO Nº 16/2018
(Processo Administrativo n.º 23363.000061/2018-91)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de jardinagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quant.	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
1	6220-10 - Jardineiro Jardineiro (árvores para ornamentação urbana), Regador - na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais. Descritivo das atividades: Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio Descritivo específico: Cortar grama e fazer acabamentos Coletar de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária Podar jardins e árvores Rastelar plantações Colher sementes de flores Medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas Sulcar solo Cavar solo Introduzir sementes em solo Introduzir mudas em solo Forrar solo com cobertura vegetal Adubar covas, plantações e jardins Plantar cobertura vegetal	Posto	1	R\$ 3.597,77	R\$ 43.173,24

	Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos Lavar ferramentas e equipamentos Guardar equipamentos em instalações Cavar buraco para depósito de lixo orgânico Construir viveiros Selecionar sementes Semear grãos em germinador Construir canteiros de sementes Misturar nutrientes em terra Enxertar mudas Selecionar mudas Coletar amostras de solo Capinar plantações, jardins e viveiros Formar coroas sob pés de plantas Regar plantas Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros Arrancar ervas, daninhas e plantas doentes Desbrotar plantações e jardins Vestir equipamentos de proteção individual (epi) Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares Secar sementes de flores em sombra Aplicar calcário em solo Nivelar solo				
--	---	--	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente requisição justifica-se em função do atendimento as necessidades do Campus quanto aos serviços de jardinagem, cuja área para realização do serviço é de aproximadamente 15.000 metros quadrados. O serviço desenvolvido pela jardinagem é de extrema importância para o campus, pois além de conservar o aspecto físico e ambiental do campus, proporciona um embelezamento do campus com o corte da grama, poda e plantio de árvores e flores. Destaca-se que os serviços de jardinagem são oferecidos ao campus desde o ano de 2010.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados são passíveis de enquadramento na classificação de serviços comuns, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 2º do Decreto 5.450/2005, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, por meio de especificações usuais do 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. Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da ordem de serviço autorizando o início das atividades;

4.1.2. Os serviços serão executados no IFRS – Campus Erechim, localizado na Rua Domingos Zanella 104, Bairro Três Vendas, CEP; 99713-028, Erechim/RS.

4.1.3. O horário de execução será de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária de 44 horas semanais distribuídas no horário de funcionamento do campus.

4.1.4. Os serviços serão prestados pelo Cargo, CBO 6220-10 - **Jardineiro (árvores para ornamentação urbana), Regador - na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais**, com o seguinte detalhamento do serviço:

- **Descrição Sumária:** Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

- **Descritivo específico das atividades:** Cortar grama e fazer acabamentos, coletar detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária, podar jardins e árvores, rastelar plantações, colher sementes de flores, medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas, sulcar solo, cavar solo, introduzir sementes em solo, introduzir mudas em solo, forrar solo com cobertura vegetal, adubar covas, plantações e jardins, plantar cobertura vegetal, efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos, lavar ferramentas e equipamentos, guardar equipamentos em instalações, cavar buraco para depósito de lixo orgânico, construir viveiros, selecionar sementes, semear grãos em germinador, construir canteiros de sementes, misturar nutrientes em terra, enxertar mudas e selecionar mudas, coletar amostras de solo, capinar plantações, jardins e viveiros, formar coroas sob pés de plantas, regar plantas, identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros, arrancar ervas, daninhas e plantas doentes, desbrotar plantações e jardins, vestir equipamentos de proteção individual (EPIs), pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares, secar sementes de flores em sombra, aplicar calcário em solo, nivelar solo.

4.1.5 O empregado da CONTRATADA, deverá ainda observar o seguinte:

4.1.5.1 Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

4.1.5.2 Apresentar-se uniformizado, primando por sua aparência pessoal;

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

4.1.5.4 Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE;

4.1.5.5 Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio;

4.1.5.6 Utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva, quando necessários;

4.1.5.7 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;

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

4.1.5.9 Demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, afabilidade e urbanidade, agir com agilidade e bom senso.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1.A demanda do órgão resultou das análise e experiências dos contratos anteriores, da atual necessidade da instituição e da economicidade, levando-se em consideração os critérios considerados adequados, características do serviço e a experiência da Administração na fiscalização deste serviço.

5.2.A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT que foi adotada para fins de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2018/2018, DO SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP. DE ASSEIO, CONSERV, ZELADORIA, REICL DE LIXO, LIMPEZA URB, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES E EMP. DE SER TERCEIRIZ., CNPJ n. 10.141.903/0001-46. **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000013/2018.**

5.3.O salário normativo da CCT supracitada, para a função de jardineiro CBO 6220, é no valor de R\$1.036,20 (mil e trinta e seis reais e vinte centavos).

5.4.Quanto ao Adicional de Insalubridade previsto na CCT supracitada, prevê o pagamento para os trabalhadores em grau médio (vinte por cento), para a categoria profissional que exerça atividades de Jardineiro. Sendo assim, a Administração utilizou este percentual para compor a Planilha de Custos e Formação de Preços, garantindo assim o cumprimento da obrigação imposta pela CCT.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1.Não foi possível estabelecer produtividade de referência para o serviço de jardinagem, em razão das peculiaridades do mesmo. Foi definido o quantitativo de 1 (um) posto de trabalho, para atender aos diversos serviços de jardinagem para a metragem aproximada de 15 mil metros quadrados. Para esta estimativa foi considerado o histórico das contratações dos anos anteriores e a fiscalização *in loco* dos contratos anteriores.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os requisitos contemplam a Convenção Coletiva de Trabalho 2018 e capacitação de funcionários. Além da necessidade de comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado nessa licitação.

7.2 Esta contratação tem caráter continuado pois trata-se de atividade que influencia na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento do objetivo institucional. Consiste na contratação de mão-de-obra que não existe no quadro de funcionários do Campus Erechim.

7.3 Considerando critérios de sustentabilidade na contratação deverão ser elaborados e mantidos um programa interno de treinamento dos empregados, no início da contratação, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.4 O contrato terá duração de 12 meses, podendo ser renovado até 60 meses.

7.5 Deverá ser empregada no serviço a categoria profissional, CBO 6220-10 – Jardineiro.

7.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar, caso opte por realizar a Vistoria: Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável. Caso opte por não realizar a vistoria: Declaração 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 ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

7.7 A licitante deverá observar o valor do transporte público previsto no decreto do município onde será localizado o serviço. Em relação a quantidade de passagens, tendo em vista a localização e as linhas de transporte disponíveis para o Campus Erechim, **a licitante deverá considerar o quantitativo de 04 (quatro) passagens por dia por empregado.**

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos no item 8.4.

8.2 O não cumprimento reiterado deste acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no edital e contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

8.3 Da adequação do pagamento:

8.3.1 A aferição dos serviços será realizada sempre até dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob responsabilidade do fiscal de contrato.

8.3.2 Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste acordo, o fiscal determinará a adequação do pagamento à contratada, aplicando os descontos previstos no item 8.4.

8.3.3 Não será necessário a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

8.3.4 Além da adequação dos descontos previstos neste acordo, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no edital e contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

8.4 Dos critérios de medição e pagamento:

INDICADOR Nº 01 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de jardinagem, conforme Item 04 (Forma de Prestação dos Serviços) do termo de referência, verificando a execução integral e qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	100% das áreas.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e responsáveis pelos departamentos.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Será verificada a área executada e descontado conforme tabela.
Início da vigência	Conforme contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	1) 95% até 100% das áreas com qualidade: 100% do valor mensal; 2) 80% até 94,99% das áreas com qualidade: 98% do valor mensal; 3) 60% até 79,99% das áreas com qualidade: 95% do valor mensal; 4) abaixo de 60% das áreas com qualidade: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 80% das áreas – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% das áreas – multa de 10% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

INDICADOR Nº 02 – DOS COLABORADORES	
AUSÊNCIA DE COLABORADORES – QUANTITATIVOS PREVISTOS NO CONTRATO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de jardinagem no IFRS, vedada a ausência de colaboradores, devendo a empresa substituir imediatamente no caso de faltas.
Meta a cumprir	100% dos colaboradores.
Instrumento de medição	Controle de ponto (vedado o ponto escrito) e conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e através do controle de ponto.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Será verificada a frequência dos colaboradores e descontado conforme tabela.
Início da vigência	Conforme contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	1) 100% dos colaboradores: 100% do valor mensal; 2) abaixo de 100% dos colaboradores (sem colaboradores): não pagamento
Sanções	Abaixo de 100% dos colaboradores (sem colaboradores) – multa de 5% sobre o valor mensal;
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

INDICADOR Nº 03 – DOS EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, EPIs E IDENTIFICAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de jardinagem do IFRS, vedada a falta ou precariedade dos uniformes e EPI's dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos
Meta a cumprir	100% dos equipamentos, uniformes, EPI's e identificação.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e demais responsáveis pelos departamentos.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Será verificada a utilização dos materiais de limpeza, o uso e qualidade dos uniformes e da identificação dos colaboradores, descontados conforme tabela.
Início da vigência	Conforme contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	1) 95% até 100% dos materiais, uniformes e identificação: 100% do valor mensal; 2) 90% até 94,99% dos materiais, uniformes e identificação: 98% do valor mensal; 3) de 60% até 89,99% dos materiais, uniformes e identificação: 95% do valor mensal; 4) abaixo de 60% dos materiais, uniformes e identificação: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 60% dos materiais, uniformes e identificação – multa de 5% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

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

UNIFORMES - QUANTIDADE MÍNIMA PARA 12 MESES (SEMPRE REPOR QUANDO NECESSÁRIO)	
Material	Quantidade
Calça	4 unidades
Camisa de manga longa	4 unidades
Camisa de manga curta	4 unidades
Meia	10 unidades
Japona de Nylon	1 unidade
Blusa de frio	2 unidades
Cinto de Nylon	1 unidade
Boné ou chapéu	1 unidade
Crachá funcional	1 unidade

9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade.

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

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

EPIS - QUANTIDADE MÍNIMA PARA 12 MESES (SEMPRE REPOR QUANDO NECESSÁRIO)	
Material	Quantidade
Protetor Auditivo	1 unidade
Óculos de segurança	1 unidade
Botina de couro	2 pares
Bota de borracha cano longo	1 par
Protetor de canela para cortar grama	1 par
Luva de Raspa	1 par
Luva de Latex Natural	6 pares
Avental de raspa	1 unidade
Protetor Solar Fator 50	3 unidade
Repelente	3 unidade

MATERIAS/EQUIPAMENTOS/INSUMOS (SUGERE-SE USAR COMO TAXA DE DEPRECIACÃO DOS MATERIAIS E QUIPAMENTOS 10%/ANO, CONFORME Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017)	
Material	Quantidade
Machado	1 unidade
Enxada	1 unidade
Enxadão	1 unidade
Cavadeira	1 unidade
Pulverizador	1 unidade
Martelo	1 unidade
Alicate	1 unidade

Foice	1 unidade
Tesoura de poda	1 unidade
Vassoura	1 unidade
Vassourão	1 unidade
Pá	1 unidade
Amalador/Lima	1 unidade
Serrote	1 unidade
Peneira	1 unidade
Facão	1 unidade
Rastelo	1 unidade
Alicate torquez	1 unidade
Ancinho	1 unidade
Carrinho de mão	1 unidade
Cinto de segurança	1 unidade
Cortador de grama a combustão (estilo carrinho)	1 unidade
Cortador de grama costal a combustão	1 unidade
Motoserra	1 unidade
Aparedor de cerca viva	1 unidade
Combustível para os equipamentos a combustão (Insumo: Consumo Mensal)	10 litros
Fio de nylon para roçadeira (Insumo: Consumo Mensal)	20 metros

RELÓGIO PONTO (Sugere-se usar Taxa de Depreciação de 20 %/ano)	
Material	Quantidade
Aparelho de Ponto Eletrônico - Relógio Ponto	1

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da ordem de serviço pela contratante.

12. DA VISTORIA FACULTATIVA

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 à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (54) 3321-7507, podendo sua realização ser comprovada por **Atestado de Vistoria, Anexo VI, assinado pelo servidor responsável devendo apresentá-lo no momento da habilitação da empresa.**

12.2. **Caso o licitante opte por NÃO realizar a vistoria,** deverá obrigatoriamente apresentar Declaração 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 ou entidade), na forma do **Anexo VII deste Edital.**

12.3. 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.

12.4. 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 aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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, por amostragem, 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, ferramentas e utensílios 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 estes;

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; e

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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

14.16. 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;

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

14.18. 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;

14.19. 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:

14.19.1. 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;

14.19.2. 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;

14.19.3. 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.

14.20. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

14.22. 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;

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

14.22.2. 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.

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

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

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

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

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

14.27. 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.

14.27.1. 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.

14.28. 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.

14.29. Deverão ser elaborados e mantidos um programa interno de treinamento dos empregados, no início da contratação, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigente, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis, conforme Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 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.

16.2 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:

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

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

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

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

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

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

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

16.4 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.

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

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

- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.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; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.7 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.

16.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

16.13.1 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.

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

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

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

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

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

16.13.3. Fiscalização diária:

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

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

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

16.14 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.23. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.29. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

17.2.3. 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.

17.2.3.1 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.

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

17.3.1. 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.

17.3.2. 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.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. 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:

- 18.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 18.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

18.3.1. **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;

18.3.2. **Multa de:**

- 18.3.2.1. 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;

18.3.2.2. 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;

18.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.3.2.5. 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;

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

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

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

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

18.4 As sanções previstas nos subitens **18.3.1, 18.3.3, 18.3.4 e 18.3.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

18. 6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 19.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

18.8 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.

18.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Erechim, 24 de abril de 2018.

Aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente, nos termos do art. 9º, §1º do Decreto n. 5.450/2005:

Reconhecido o seu objeto como essencial à comunidade acadêmica, estando inclusive previsto no Plano de Ação Anual deste órgão, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a respectiva abertura de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico.

Eduardo Angonesi Predebon
Ordenador de Despesas
IFRS – Campus Erechim
Portaria 342, de 24 de fevereiro de 2016.

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREENCHIDA PELA ADMINISTRAÇÃO:

Regime de Tributação: Lucro Real		
ANEXO II - Pregão 16/2018 - JARDINAGEM		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do processo:	23363.000061/2018-91	
Licitação nº:	Pregão 16/2018	
Dia: xx/xx/2018 às 08h30min		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/xx
B	Município/UF	Erechim/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/18 a 31/12/18 SINDASSEIO/RS
D	Número de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Jardinagem - 220 horas		POSTO
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1,00
TOTAL GERAL		1,00
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa. Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		
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

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 posto) para a jornada de 44 horas semanais Cálculo do valor: (44/6)x30xR\$(SB/220)		1.036,20
B	Adicional de Insalubridade (20% do SB - cláusula 18 da CCT SINDASSEIO/RS 2018)	20,00%	207,24
C	Outros (especificar)		
Total			1.243,44

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

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 Cálculo do valor = Rem/12	103,62
B	Adicional de Férias Cálculo do valor = [(Rem/3)/12]	34,54
Total		138,16
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	50,84
Total		189,00

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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	SAT (SAT x FAP) Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	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

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(4xVTx22) – (6%xSB)]	166,63
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: R\$ 2,60	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: 4,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,18)]	288,64
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19 da CCT 2018): R\$ 16,00	-
C	Assistência Médica e Familiar	0,00
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 22 da CCT 2018) Cálculo do valor = R\$ 12,60 Sem participação do empregado	12,60
E	Outros (especificar)	-
Total		467,87

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
 Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, e Adicional de Férias	189,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	457,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários	467,87
Total		1114,46

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
---	------------------------	-------------

A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período	6,19
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,50
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[50\% \times 8\% \times (Rem + 13^\circ + Férias + 1/3 \times Férias)] \times 5\%$ de rotatividade	2,97
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 90\%$ 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 Cálculo do valor = $[50\% \times 8\% \times (Rem + 13^\circ + Férias + 1/3 \times Férias)] \times 90\%$ dos empregados	53,47
Total		92,90

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias do valor = $Rem/12$ Cálculo	103,62
B	Ausências Legais $[(Rem/30) \times 2,96 \text{ dias}]/12$ Cálculo do valor =	10,22
C	Licença-Paternidade $\{[(Rem/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$ Cálculo do valor =	0,26
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(Rem/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,78\%$	0,40
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem)/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,92
F	Outros (especificar)	0,00
Total		115,42
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	42,47
Total		157,89

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

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

Total			0,00
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos intervalos para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	157,89	
4.2	Intrajornada	0,00	
Total			157,89
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	60,86	
B	EPIS	37,04	
C	Materiais/Equipamentos /Insumos	72,28	
D	Relógio Ponto	36,67	
Total			206,85
Nota 1: Valores mensais por empregado; Nota 2: Vide Planilha "MODULO 5 - Insumos Diversos"			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.815,54
A	Custos Indiretos	5,00%	140,78
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.956,32
B	Lucro	6,79%	200,73
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.157,05
C	Tributos	-	-

C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	273,43
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	59,36
c) IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode inclui-lo no orçamento-base	-	-
d) CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode inclui-lo no orçamento-base	-	-
C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
a) ISS	3,00%	107,93
Total		782,23
Percentual Total e Valor Total de Tributos	12,25%	440,72

Cálculo dos Tributos = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

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	1.114,46
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	92,90
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	157,89
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	206,85
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.815,54
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	782,23
Valor Total por Empregado		3.597,77

ANEXO -----C

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade e de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade e de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Serviço de JARDINAGEM	R\$ 3.597,77	1	R\$ 3.597,77	1	R\$ 3.597,77

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		R\$ 3.597,77
ANEXO -----D Quadro demonstrativo do valor global da proposta		
Valor Global da Proposta		
Descrição	Valor (R\$)	
Valor proposto por posto de trabalho	R\$ 3.597,77	
Valor mensal do serviço	R\$ 3.597,77	
Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$ 43.173,24	
Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.		
ANEXO -----C		
Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços		
Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.		
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso V do art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)		
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal	
Jardinagem	1	
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso VI do art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)		
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos	Quantidade	
Vide Item 9 e 10 do Termo de Referência		

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA E BRANCO PARA PREENCHIMENTO:

Regime de Tributação: Lucro Real ANEXO II - Pregão 16/2018 - JARDINAGEM PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do processo:	23363.000061/2018-91	
Licitação nº:	Pregão 16/2018	
Dia: xx/xx/2018 às 08h30min		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/xx
B	Município/UF	Erechim/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/18 a 31/12/18 SINDASSEIO/RS
D	Número de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Jardinagem - 220 horas		POSTO
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1,00
TOTAL GERAL		1,00
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa. Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		
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	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro

5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)				1º de janeiro de 2018			
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado								
Módulo 1: Composição da Remuneração								
1	Composição da Remuneração				Percentual (R\$)		Valor (R\$)	
A	Salário-Base (valor para somente 1 posto) para a jornada de 44 horas semanais Cálculo do valor: (44/6)x30xR\$(SB/220)						0,00	
B	Adicional de Insalubridade (20% do SB - cláusula 18 da CCT SINDASSEIO/RS 2018)						0,00	
C	Outros (especificar)							
Total							0,00	
Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.								
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 Cálculo do valor = Rem/12						0,00	
B	Adicional de Férias Cálculo do valor = [(Rem/3)/12]						0,00	
Total							0	
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1						0,00	
Total							0,00	
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.								
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%		0,00	
B	Salário Educação				2,50%		0,00	
C	SAT (SAT x FAP) Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator	RA T =	3%	FA P =	1,0000	3,0000%	0,00	

	Acidentário de Prevenção de cada empresa)					
D	SESC ou Sesi				1,50%	0,00
E	SENAC ou SENAI				1,00%	0,00
F	SEBRAE				0,60%	0,00
G	INCRA				0,20%	0,00
H	FGTS				8,00%	0,00
Total					36,8000%	0,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(4 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,18)]$	0,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 19 da CCT 2018):	-
C	Assistência Médica e Familiar	0,00
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 22 da CCT 2018) Cálculo do valor = R\$ 12,60 Sem participação do empregado	
E	Outros (especificar)	-
Total		0,00

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

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	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
Total		0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{ \text{Rem}/12 + 13^\circ/12 = (\text{Rem}/12)/12 + \text{Férias}/12 = (\text{Rem}/12)/12 + (1/3 \times \text{Férias})/12 = 1/3 \times [(\text{Rem}/12)/12] \} \times (30/30=1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[50\% \times 8\% \times (\text{Rem} + 13^\circ + \text{Férias} + 1/3 \times \text{Férias})] \times 5\%$ de rotatividade	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 90\%$ dos empregados - ao final do contrato	0,00
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor = $[50\% \times 8\% \times (\text{Rem} + 13^\circ + \text{Férias} + 1/3 \times \text{Férias})] \times 90\%$ dos empregados	0,00
Total		0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias Cálculo do valor = $\text{Rem}/12$	0,00
B	Ausências Legais Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 2,96 \text{ dias}]/12$	0,00
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,78\%$	0,00
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + 1/3 \text{ Rem})/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,00
F	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	0,00
Total		0,00

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
-----	--------------	-------------

A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
Total		0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
Total		0,00

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos intervalos para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

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

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

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPIS	
C	Materiais/Equipamentos /Insumos	
D	Relógio Ponto	
Total		0,00

Nota 1: Valores mensais por empregado; **Nota 2:** Vide Planilha "MODULO 5 - Insumos Diversos"

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	0,00
A	Custos Indiretos	5,00%	0,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	0,00

B	Lucro	6,79%	0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	0,00
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	0,00
	c) IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode inclui-lo no orçamento-base	-	-
	d) CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode inclui-lo no orçamento-base	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	0,00
Total			0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	0,00

Base de Cálculo para os Tributos

Cálculo dos Tributos = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

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	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,00
Valor Total por Empregado		0,00

ANEXO -----C
Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por emprego do (B)	Quantidade de de empregos dos por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Serviço de JARDINAG EM	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 0,00

ANEXO -----DQuadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta

Descrição	Valor (R\$)
Valor proposto por posto de trabalho	R\$ 0,00
Valor mensal do serviço	R\$ 0,00
Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$ 0,00

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

ANEXO -----C
Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

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

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso V do art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)

Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Jardinagem	1

MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso VI do art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)

Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos	Quantidade
Vide Item 9 e 10 do Termo de Referência	

ANEXO IV

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

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº: _____ (nº de inscrição), com sede _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso XXIV, alínea “d”, do art. 19 e Anexo VIII da IN SLTI nº 2/2008, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão/Entidade/ Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência	Objeto do contrato	Valor do contrato (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/ Empresa
	--/--/---- a --/--/----			
	--/--/---- a --/--/----			
	--/--/---- a --/--/----			
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:				

Local, data

Assinatura :

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

_____(Nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede (endereço completo) _____ (nº de inscrição) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (endereço completo) _____ (nº de inscrição) _____, executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:
1 OBJETO: Serviços de _____,
2 PERÍODO: de ____/____/____ a ____/____/____
3 QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS: _____

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ____ de ____ de ____.

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

Observações:

- 1) Este Atestado deverá ser enviado imediatamente, via sistema eletrônico, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação.
- 2) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que os serviços prestados são de Jardinagem, ou outro serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme permitido neste Edital), PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a QUANTIDADE DE SERVENTES DE TRABALHO. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses três dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.
- 3) 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.
- 4) Fica esclarecido que neste edital não será considerada, para a comprovação da capacitação técnico-operacional, a execução de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, tais como: Auxiliar de Escritório, Auxiliar ou Assistente Administrativo, Secretária, Motorista, Portaria, Telefonista e Copeira, visto que não se aplica aos serviços especializados a serem contratados.

ANEXO VI

ATESTADO DE VISTORIA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2018
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS DE JARDINAGEM COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME
DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA O IFRS – CAMPUS ERECHIM**

Atesto que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante, Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, vistoriou as instalações da Unidade do IFRS – Campus _____, localizada no endereço: _____, para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente ao Pregão Eletrônico acima referenciado.

_____ – RS, ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Servidor
SIAPE

Declaro que me foi dado acesso às instalações do IFRS – Campus _____, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão.

_____ – RS, ____ de _____ de _____

(ass.) _____

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____

CPF _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OPTANTE DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE JARDINAGEM COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA O IFRS – CAMPUS ERECHIM

(nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ nº: _____ (nº de inscrição),
com sede _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA** que optou

por não realizar a Vistoria Prévia no IFRS – Campus Erechim, e ainda 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 ou entidade).

_____ – RS, ____ de _____ de _____

(ass.) _____

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____

CPF _____

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2018
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS DE JARDINAGEM COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME
DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA O IFRS – CAMPUS ERECHIM
PROCESSO N. 23363.000061.2018-91

Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Erechim.

Senhor Pregoeiro,

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ)....., sediada (endereço completo)....., tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º _____, cujo objeto contratação de empresa especializada em serviços de _____, conforme as especificações constantes do Edital e dos seus Anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

1 - Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____, objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico.

2 – Desta forma, o valor mensal é de R\$ _____ (____), e o valor global para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

3 - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

4 – Declaramos que esta proposta é Exequível e possuímos plena capacidade de executar o contrato nos valores acima mencionados, ainda que os mesmos possam, eventualmente, se apresentar abaixo dos limites mínimos estabelecidos pela Portaria do MPOG.

5 – Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

6 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

7 - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

8 - Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.

9 – O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF n.º _____, endereço _____.

10 - Os contatos poderão ser efetuados através do telefone _____, do fax n.º _____ e do e-mail _____.

11 – A quantidade de pessoa que será alocada na execução contratual é de _____ funcionários. Essa quantidade é estimada podendo variar para maior e/ou menor visando o perfeito desempenho dos serviços contratados.

Local, data

Assinatura:

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

ANEXO IX

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 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – CAMPUS ERECHIM E A EMPRESA

.....

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Erechim, com sede na Rua Domingos Zanella, 104, CEP: 99713-028, na cidade de Erechim/Estado RS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.637.926/0009-01, neste ato representado(a) pelo Diretor Geral, nomeado(a) pela Portaria nº 314, de 23 de fevereiro de 2016, publicada no *DOU* de 24 de fevereiro de 2016, inscrito(a) no CPF nº 629.973.600-30, 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 2.271, de 7 de julho de 1997 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 16/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de jardinagem, 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:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES
01	IFRS – Campus Erechim	1		220 horas	

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, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26419/158325

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108854

Elemento de Despesa: 339039-79

PI: U20RLP0101R

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 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 repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE 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\$ (.....), na modalidade de, , 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.

7.2 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.

7.3 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 no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no 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 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.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO X

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. 16/2018:

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 XI

AUTORIZAÇÃO

A(o) Sr(a) Gerente

Banco

Agência ...

Senhor Gerente,

Autorizo(amos) em caráter irrevogável e irretratável, que esse BANCO realize os procedimentos abaixo descritos, única e exclusivamente por ordem do IFRS – Campus_____, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx relacionados às Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações (conta garantia), porventura abertas por iniciativa do IFRS Campus_____, nesta dependência e vinculadas ao Contrato nº xx/2018 firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial ____ do dia ____, _____ de 2018, página _____.

- Aplicar em caderneta de poupança os recursos disponíveis;
- Resgatar valores aplicados;
- Transferir recursos Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações para a Conta Única da União;
- Efetuar qualquer outra movimentação financeira na Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações;
- Fornecer informações das movimentações financeiras da Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações.

Assinatura

Nome do Representante Legal da Empresa

RG

CPF

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato

ANEXO XII

MODELO CARTA PREPOSTO

(em papel timbrado da licitante)

CARTA DE PREPOSTO

OUTORGANTES: (Nome da empresa), pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 00.000.000/0000-00, estabelecida comercialmente a (endereço Completo da empresa) , neste ato representado pelo Sr (representante legal da empresa) _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado (endereço da residência do representante legal)

PREPOSTO: (nome do preposto indicado pela empresa) _____, brasileiro, (estado civil) _____, (cargo que ocupa na empresa ou profissão) _____, portador da carteira de Identidade Nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado a (endereço residencial do preposto).

PODERES: para o fim especial de representar a empresa outorgante na condição de PREPOSTO no Contrato ____/20__, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS – Campus _____, podendo o mesmo utilizar de todos os poderes necessários ao fiel cumprimento do presente mandato no sentido de resolver quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo firmar atas, entregar e receber documentos, firmar acordos operacionais, aditar, discordar, transigir, firmar compromissos em nome da outorgante, tendo esta a validade de vigência do contrato.

(Cidade da empresa), data.

Assinatura

Nome do Representante Legal da Empresa

RG

CPF

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato

ANEXO XIII

RELAÇÃO DE EMPREGADOS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	MÊS COMPETÊNCIA:
CONTRATADO:		
OBJETO DO CONTRATO:		

Nº	Nome do Funcionário	CP F	R G	Função	Data de Admissão	Dados Bancários		Valor Salário (em R\$)	Adicional insalubridade (em R\$)	Valor dos Benefícios (em R\$)	
						Banco	C/C			Trans.	Refeição
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											

HORÁRIO DE TRABALHO:

NOME DO FISCAL: MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL: DATA:
SIAPE

NOME DO PREPOSTO:
ASSINATURA DO PREPOSTO
RG/CPF DATA:
Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

ANEXO XIV

FICHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE EPI's
CABEÇALHO DA EMPRESA

Nome do Trabalhador: _____
Local de Trabalho: Instituto Federal do Rio Grande do Sul – Campus _____
Contrato nº _____ PE nº _____
Função: _____
Data de admissão: ____/____/____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro sob minha inteira responsabilidade a guarda e conservação dos equipamentos de proteção individual constantes nesta ficha-controlê. Assumo também a responsabilidade de devolvê-los integralmente ou parcialmente, quando solicitado, ou necessitarem de troca. Comprometo-me a requisitar a reposição dos EPI, caso haja necessidade, ou com a periodicidade normal requerida.

Data Entrega	Data Devolução	QTDE	E.P.I.	Nº C.A.

Local, _____ de _____ de 20__.

Entregue por: _____

Recebido por: _____

Assinatura do Funcionário

ANEXO XV

CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	MÊS COMPETÊNCIA:
CONTRATADO:		
OBJETO DO CONTRATO:		

Nº	Nome do Funcionário	CPF	Função	Valor Salário (em R\$)	Adicional insalubridade (em R\$)	Valor dos Benefícios (em R\$)		Dias Trabalhados	Faltas	Férias	Licenças
						Transporte	Refeição				
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											

HORÁRIO DE TRABALHO:

NOME DO FISCAL:

ASSINATURA DO FISCAL:

SIAPE

NOME DO PREPOSTO:

ASSINATURA DO PREPOSTO

RG/CPF

MATRÍCULA:

DATA:

DATA:

Telefone/fax/e-mail para eventual contato: