MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2018

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRABALHADOR AGROPECUÁRIO EM GERAL PARA O IFRS/*CAMPUS* ROLANTE

- Exclusivo ME/EPP -

Processo: 23740.000254/2018-05

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) - *Campus* Rolante, por intermédio da Coordenação de Compras, localizado na RS - 239, km 68, nº 3505, no bairro Campinas, no município de Rolante/RS, CEP 95.690-000, inscrito no CNPJ 10.637.926/0015-41 torna público, para conhecimento dos interessados, que 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 n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 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.

UASG: 158743

Data da sessão: 10/09/2018

Horário: 09h 00min **(Horário de Brasília)**

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

E-mail: cpl@rolante.ifrs.edu.br

Fone: +55 51 3547.9609

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Contínuos de Trabalhadores Agropecuários em Geral para o IFRS – *Campus* Rolante**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens**,** conforme tabela constante do Termo de Referência.

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 2018/2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26419/158743

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108854

Elemento de Despesa: 33903979

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. Para participar do pregão eletrônico, o credenciamento da empresa deverá estar regular e os fornecedores/prestadores de serviço deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema do SICAF;

3.3. Se o interessado desejar utilizar o sistema para fins de habilitação, nos termos do previsto na IN SEGES/MP n° 03/2018, o atendimento às condições exigidas no cadastramento no SICAF deverá dar-se até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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;

4.2.3.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

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, anexo ao Edital.

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 3° 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 7°, 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 mensal (unitário) e Valor Anual (total) do item, conforme tabela em anexo ao Termo de Referência.

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. a indicação dos sindicatos, acordo coletivo, 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 (6210-05);

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

5.6.2.3. a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

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;

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da

licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

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

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

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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.

6.6.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.

6.6.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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.

7.2.3.1.1 Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada pelo Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Rolante e Riozinho, Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Taquara e Sindicato Rural do Vale do Paranhana, registrada no MTE sob o nº 46218.018226/2017-79, sob período de vigência de 01/02/2017 a 31/01/2018.

7.2.3.3. Convenção Coletiva de Trabalho, celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul (CNPJ: 87.078.325/0001-75) e Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas

de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RGS-SEEAC/RS (CNPJ: 90.601.956/0001-31), registrada no MTE sob o nº RS 000012/2018, sob período de vigência de 01/01/2018 a 31/12/2018.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 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.

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

7.5. 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.

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

7.6.1. 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.

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

7.6.5.1. 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.

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

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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

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

7.10. 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. Consulta ao cadastro do SICAF via verificação *online* para comprovação das regularidades fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica;

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 n° 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. 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;

8.5.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

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:

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

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

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

8.5.4. As empresas 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 contáveis 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 IX**, 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 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 c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.3.1. Segundo Acórdão do TCU 1214/2013 – Plenário, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos igual ou superior a 1 (um), conforme referido no item 19.1 do Termo de Referência.

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.

8.6.5. Declaração de que instalará escritório na cidade de Rolante/RS, ou em um raio máximo de até 120 km (região metropolitana) da cidade de Rolante/RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo **XII** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.7. As empresas deverão apresentar ainda:

8.7.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou

8.7.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do **Anexo VI** ou **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 cpl@rolante.ifrs.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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.

8.11. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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*") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 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) sobre o valor total do contrato, que será

liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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

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

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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

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

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

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) 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 n° 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 "h.2" 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 05 (cinco) 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 "*online*" 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 05 (cinco) dias úteis, 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 até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

18.2.4. 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:

18.2.4.1. 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;

18.2.4.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.5.1. 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.

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

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

18.8. 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.

18.9. 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.

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

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

18.12. 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.

18.13. 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:

> **18.13.1.** 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.

18.14. 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

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.

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

19.3.3. 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.

19.3.4. 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.

19.3.5. 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.

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

19.3.6.1. 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.

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

19.3.6.3. 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.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

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

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

20.3.1. Multa de 10% (dez 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 **cpl@rolante.ifrs.edu.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **RS - 239, Km 68, nº 3505, Campinas, Rolante/RS, Coordenadoria de Compras**.

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. DA VISTORIA (*FACULTATIVA*)

22.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, podendo sua realização ser comprovada por:

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

22.2. A vistoria é facultativa. As licitantes interessadas na licitação e que desejam proceder com a visita técnica poderão agendar uma visita "*in loco*" para inspecionar o local de modo a obter todas as informações necessárias à elaboração da proposta.

22.3. As licitantes que optarem por realizar a visita, deverão observar os subitens a seguir.

22.3.1. A vistoria deverá ser marcada através de contato com a administração e com servidor responsável conforme quadro abaixo:

***CAMPUS* / CNPJ**	**ENDEREÇO**	**RESPONSÁVEL**
IFRS – *CAMPUS* ROLANTE CNPJ: 10.637.926/0015-41	RS – 239, km 68, nº 3505, Bairro Campinas, Rolante/RS CEP: 95.690-000	**Vagner Ribeiro Gaier** vagner.gaier@rolante.ifrs.edu.br Telefone: (51) 3547.9609
		Douglas Vicente Alchieri douglas.alchieri@rolante.ifrs.edu.br Telefone: (51) 3547.9609

22.3.2. O prazo para fazer a vistoria será de até 24 horas antes da abertura do certame licitatório.

22.3.3. Não haverá vistoria no dia da licitação.

22.3.4. A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa, ou por representante delegado devidamente identificado por procuração, assinada pelo representante legal da empresa, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

22.3.5. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

22.3.6. A vistoria deverá ser acompanhada por no mínimo um servidor do IFRS do *Campus*;

22.3.7. O licitante poderá realizar a vistoria de segunda à sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente por telefone, conforme informado no quadro acima, item 22.3.1.

22.3.8. Atestado de Vistoria - Anexo IV - será emitido pelo Representante do IFRS/*Campus* Rolante – comprovando que a empresa efetuou vistoria do objeto licitado no respectivo local.

22.3.9. Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.

22.4. Por se tratar de vistoria facultativa, é de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.

22.5. No caso de não realização da visita, a empresa deverá encaminhar junto com os documentos de habilitação a declaração de estar ciente e de acordo com as condições do local de realização dos serviços conforme Anexo VII.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. 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.

23.2. 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.

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

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

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

23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **rolante.ifrs.edu.br** ou **comprasgovernamentais.gov.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço conforme **subitem 21.2** deste edital, nos dias úteis, no horário das **08:30 horas às 16:30 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.10.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

23.10.3. ANEXO III - Autorização Complementar ao Contrato;

23.10.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.10.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

23.10.6. ANEXO VI - Modelo de Termo de Vistoria (facultativo);

23.10.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Não Realização de Vistoria;

23.10.8. ANEXO VIII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.10.9. ANEXO IX - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.10.10. ANEXO X - Modelo de autorização conta vinculada;

23.10.11. ANEXO XI - Modelo de atestado de capacidade técnica;

23.10.12. ANEXO XII - Modelo de declaração/manutenção de escritório na região;

23.10.13. ANEXO XIII - Modelo de declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental;

23.10.14. ANEXO XIV - Modelo de proposta comercial;

23.10.15. ANEXO XV - Modelo carta preposto;

23.10.16. ANEXO XVI - Modelo de autorização para retenção na fatura do pagamento direto dos salários;

23.10.17. ANEXO XVII - Modelo de controle mensal de funcionários;

23.10.18. ANEXO XVIII - Modelo de controle de entrega de EPI's.

Rolante/RS, 22 de agosto de 2018.

Marcelo Lauer Mota **Coord. de Compras** **IFRS/*Campus* Rolante** **Port. 74/2018**	**Nelson Roza Madeira** **Dir. de Administração** **IFRS/*Campus* Rolante** **Port. 78/2018**	**Jesus Rosemar Borges** **Dir. Geral *Pro Tempore*** **IFRS/*Campus* Rolante** **Port. 684/2017**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRABALHADOR AGROPECUÁRIO EM GERAL PARA O IFRS/*CAMPUS* ROLANTE

Processo: 23740.000254/2018-05

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Contínuos de Trabalhador Agropecuário em Geral, a fim de atender a necessidade do IFRS nas dependências do *Campus* Rolante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a vasta área rural do *Campus* Rolante, e a necessidade contínua de manutenção das mesmas;

2.2. Considerando que as áreas rurais são utilizadas para pleno desenvolvimento de atividades voltadas para o ensino, à pesquisa e a extensão;

2.3. Considerando que o Instituto Federal de Educação, Ciência e tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, não dispõe em seu quadro de pessoal, servidores para realizar os serviços de trabalhador agropecuário em geral, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos respectivos serviços, com o objetivo de proporcionar ao *Campus* Rolante, melhores condições de trabalho, atendimento qualificado à comunidade acadêmica, conservação da área física e desempenho das atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão;

2.4. Considerando que a Administração Pública Federal, baseada em modernos princípios de administração, vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.

3.2. 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.

3.3. Quanto à definição dos serviços:

3.3.1. A contratação pretendida dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo menor preço por item para 12 (doze) meses de contratação, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

3.3.2. 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 nº 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;

3.3.3. Os serviços serão contratados em conformidade com o § 1º do art. 7º da IN 05/2017 SEGES/MPDG:

> Art. 7º [...]
>
> § 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

3.3.4. A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e IN 05, de 26 de maio de 2017;

3.3.5. A autorização foi contemplada na Dotação Orçamentária e correrá à conta da Unidade Orçamentária 26419 – Instituto federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Natureza de Despesa 339039 – Locação de Mão de obra;

3.3.6. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

3.4. Quanto à metodologia de avaliação:

3.4.1. A execução de contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

I. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

III. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

V. A satisfação do público usuário.

3.5. Quanto aos enquadramentos dos serviços:

3.5.1. O serviço a ser contratado, enquadra-se como serviço continuado, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3.5.2. O serviço a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto 5.450/05.

3.5.3. Assim, tal serviço pode ser licitado na modalidade Pregão, na forma eletrônica.

3.6. Fundamentação Legal para participação do Pregão:

3.6.1. Orientação Normativa AGU n° 10/2009: para fins de escolha das modalidades licitatórias convencionais (Concorrência, Tomada de Preços e Convite), bem como de enquadramento das contratações previstas no Art. 24, I e II, da Lei 8.666/1993, a definição do valor da contratação levará em conta o período de vigência contratual e as possíveis prorrogações. Nas licitações exclusivas para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, o valor de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) refere-se ao período de um ano, observada a respectiva proporcionalidade em casos de períodos distintos.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trabalhador Agropecuário em Geral – CBO 6210-05

4.1.1. Descrição Sumária: Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas as atividades – agrícola e pecuária.

4.2. Atividades Básicas do Trabalhador Agropecuário em Geral (CBO 6210-05):

A - TRATAR ANIMAIS
A.1 - Recolher animais
A.2 - Monitorar animais
A.3 - Alimentar animais
A.4 - Higienizar animais
A.5 - Ordenhar animais
A.6 - Medicar animais
A.7 - Vacinar animais
A.8 - Classificar animais
A.9 - Domar animais
A.10 - Castrar animais
A.11 - Mochar animais
A.12 - Marcar animais
A.13 - Descornar animais
A.14 - Tosquiar animais
A.15 - Casquear animais
A.16 - Ferrar animais
A.17 - Separar animais
A.18 - Pesar animais
A.19 - Medir animais

B - MANEJAR ÁREA DE CULTIVO
B.1 - Escolher sementes
B.2 - Montar viveiros
B.3 - Montar estufas
B.4 - Distribuir sementes
B.5 - Regar plantação
B.6 - Escolher mudas
B.7 - Enxertar plantas
B.8 - Capinar área plantada
B.9 - Transplantar mudas
B.10 - Plantar cercas vivas
B.11 - Eliminar ervas daninhas com máquinas
B.12 - Irrigar plantação
B.13 - Efetuar cobertura de solo

B.14 - Estaquear plantas
B.15 - Aplicar defensivos agrícolas
B.16 - Podar plantas
B.17 - Cobrir frutos e plantas
B.18 - Colher produção

C - PREPARAR SOLO PARA PLANTIO
C.1 - Cercar área de plantio
C.2 - Colher amostra de solo para análise
C.3 - Formar coivara
C.4 - Corrigir solo
C.5 - Nivelar solo
C.6 - Arar solo
C.7 - Gradear solo
C.8 - Formar curva de nível
C.9 - Construir barragens para plantio
C.10 - Sulcar solo
C.11 - Covear solo
C.12 - Medir canteiros
C.13 - Adubar solo

D - EFETUAR MANUTENÇÃO NA PROPRIEDADE
D.1 - Reformar estradas de acesso à propriedade
D.2 - Reformar pontes
D.3 - Limpar ferramentas
D.4 - Amolar ferramentas
D.5 - Imergir mourões em solução química
D.6 - Reformar cercas
D.7 - Abrir valas
D.8 - Reparar instalações
D.9 - Construir açudes
D.10 - Furar cisternas
D.11 - Construir caixas d'água
D.12 - Montar instalação hidráulica
D.13 - Construir instalações
D.14 - Limpar instalações
D.15 - Pintar instalações
D.16 - Consertar instalações elétricas
D.17 - Consertar máquinas e equipamentos
D.18 - Desinfetar material de vacinação, reprodução e cirúrgico

E - CUIDAR DA REPRODUÇÃO DE ANIMAIS
E.1 - Identificar cio de animais

E.2 - Selecionar reprodutores e matrizes
E.3 - Organizar cruzamentos
E.4 - Prender matrizes
E.5 - Colocar animais para monta
E.6 - Preparar material para inseminação
E.7 - Inseminar animais
E.8 - Registrar dados de cobertura e parição
E.9 - Auxiliar partos de animais
E.10 - Curar umbigo de animais recém-nascidos
E.11 - Amamentar animais recém-nascidos
E.12 - Controlar peso e medida de animais recém-nascidos
E.13 - Controlar desmame de animais

F - BENEFICIAR PRODUTOS AGROPECUÁRIOS
F.1 - Esterilizar material de beneficiamento
F.2 - Descascar matéria-prima
F.3 - Abater animais
F.4 - Coalhar leite para fabricação de queijo
F.5 - Lavar matéria-prima
F.6 - Secar matéria-prima
F.7 - Moer matéria-prima
F.8 - Ralar matéria-prima
F.9 - Misturar ingredientes
F.10 - Fermentar matéria-prima
F.11 - Cozer matéria-prima
F.12 - Defumar carnes e queijos

G - ORGANIZAR PRODUTOS AGROPECUÁRIOS PARA COMERCIALIZAÇÃO
G.1 - Classificar produtos
G.2 - Embalar produtos
G.3 - Rotular produtos
G.4 - Armazenar produtos
G.5 - Transportar produtos

H - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
H.1 - Demonstrar responsabilidade
H.2 - Demonstrar sensibilidade com animais
H.3 - Demonstrar destreza manual
H.4 - Demonstrar sensibilidade tátil
H.5 - Demonstrar visão espacial
H.6 - Demonstrar sensibilidade olfativa
H.7 - Trabalhar em equipe

H.8 - Cumprir todas as determinações emanadas do fiscal do contrato
H.9 - Cumprir as normas internas do IFRS e do Serviço Público Federal

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Todos os licitantes deverão obrigatoriamente cotar 10 horas para o Módulo 1: Composição da Remuneração (por Posto) - alínea 'C' - Horas Operação de Máquinas Automotrizes;

5.2. A Convenção Coletiva de Trabalho vigente até o momento da elaboração do Edital e seus anexos é a de 2017, caso no momento do certame já ter entrado em vigor a de 2018, a empresa licitante deverá preencher a planilha com a CCT 2017 e após a assinatura do contrato a empresa poderá solicitar repactuação.

5.3. A alíquota do ISS (Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos; alínea C3; a;) deve ser considerado obrigatoriamente o índice de 3% (três por cento) de acordo com o § 1º, art. 22, da Lei Municipal 3.338/2013.

5.4. Conforme Acórdão do TCU n° 1.186/2017 – Plenário, fica estabelecida na minuta do contrato que 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 aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta, entre 6h00min e 22h00min, respeitando a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho e o intervalo intrajornada, de 1 (uma) hora, poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Conforme a necessidade da Administração e as peculiaridades do *campus*.

6.2. A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os trabalhadores extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré-estabelecidos anteriormente.

6.3. A licitante deverá elaborar e se responsabilizar pela escala de trabalho mais adequada às necessidades da Contratante, mantendo os funcionários durante toda carga horária estipulada, ou seja, de segunda-feira a sexta-feira.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa vencedora será acionada pelo requisitante pelo e-mail informado na proposta de preços do serviço a ser prestado, confirmando o recebimento do mesmo.

7.2. Será agendada uma data (no máximo 3 (três) dias úteis após o acionamento) para que o fornecedor realize avaliação ou vistoria prévia à execução, no local onde será prestado o serviço.

7.3. O Diretor de Administração do *campus* requisitante aprovará a proposta, autorizará a emissão de nota de empenho e emitirá uma Ordem de Serviço. A empresa vencedora terá no máximo 5 (cinco) dias corridos após o recebimento de nota de empenho e ordem de serviço para iniciar as atividades.

7.4. Os serviços deverão ser efetuados dentro do prazo previsto na Ordem de Serviço, contado a partir do recebimento pelo fornecedor.

7.5. O fiscal designado fará o ateste dos serviços para liberação do pagamento.

7.6. O descumprimento dos prazos acima indicados bem como a execução tardia, falha ou a inexecução incorrerá na aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório.

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

8.1. A gestão do contrato será designada por portaria emitida pelo Diretor-geral do *campus*, bem como os fiscais administrativo e técnico do contrato.

8.2. A licitante vencedora deverá obrigatoriamente ao assinar o contrato informar quais os meios que serão utilizados para comunicação com o órgão.

8.3. A prestação do serviço e o cumprimento das obrigações contratuais serão definidos por Níveis de Serviços, parametrizados por critérios objetivos apresentados nas tabelas a seguir:

INDICADOR nº 01 - PAGAMENTOS AOS FUNCIONÁRIOS	
FINALIDADE:	Garantir o efetivo cumprimento dos prazos de pagamento integral dos funcionários terceirizados de cada um dos 5 itens: Remuneração, Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação, Férias e 13º Salário.
META:	100% dos prazos.

FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Serão solicitados os comprovantes de depósito, sendo a entrega feita *in loco*, por e-mail ou notificação AR.
PERIODICIDADE:	Sob demanda ou acionamento do fiscal.
MÉTODO DE CÁLCULO:	Será verificada, dentro do mês de serviço, a pontualidade no pagamento da remuneração e demais benefícios aos funcionários aplicando-se as seguintes fórmulas: **Cálculo da Teto** TETO = Total de Itens X Total de Funcionários X 30 dias **Cálculo do Índice** ÍNDICE = (TETO – (Itens Atrasados X Funcionários Afetados X Dias de Atraso)) / TETO Serão contados **DIAS DE ATRASO**: Remuneração = A partir do 6º dia útil; Auxílio Transporte = A partir do 6º dia útil; Auxílio Alimentação = A partir do 6º dia útil; Férias = A partir de 1 dia antes do início do gozo; 13º Salário = A partir de 21 de dezembro.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	ÍNDICE = 0,94 a 0,99... : Glosa no pagamento de 1% do valor mensal contratual; ÍNDICE = 0,88 a 0,93... : Glosa no pagamento de 2% do valor mensal contratual; ÍNDICE = 0,82 a 0,87... : Glosa no pagamento de 4% do valor mensal contratual; ÍNDICE = 0,76 a 0,81... : Glosa no pagamento de 8% do valor mensal contratual; ÍNDICE = 0,00 a 0,75... : Glosa no pagamento de 16% do valor mensal contratual;
SANÇÕES:	Se o índice permanecer abaixo de 0,76 por 3 (três) meses consecutivos, além das glosas previstas, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.

INDICADOR nº 02 - ENTREGA E USO DE EQUIPAMENTOS, UNIFORMES e EPIs	
FINALIDADE:	Garantir o efetivo cumprimento da entrega e utilização de equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) pelos funcionários.
META:	100% dos uniformes.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Conferência local e Ficha de Entrega de Equipamento/Uniforme/EPIs.
PERIODICIDADE:	Aleatória, a critério do Fiscal do Contrato.
MÉTODO DE CÁLCULO:	**Cálculo da Teto** TETO = Total de Itens X Total de Funcionários **Cálculo do Índice** ÍNDICE = (TETO – (Itens Não Entregues ou Não Utilizados X Funcionários Afetados)) / TETO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:	ÍNDICE = 0,94 a 0,99... : Glosa no pagamento de 1% do valor mensal contratual; ÍNDICE = 0,88 a 0,93... : Glosa no pagamento de 2% do valor mensal contratual; ÍNDICE = 0,82 a 0,87... : Glosa no pagamento de 4% do valor mensal contratual; ÍNDICE = 0,76 a 0,81... : Glosa no pagamento de 8% do valor mensal contratual; ÍNDICE = 0,00 a 0,75... : Glosa no pagamento de 16% do valor mensal contratual;

SANÇÕES:	Se o índice permanecer abaixo de 0,76 por 3 (três) meses consecutivos, além das glosas previstas, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.

INDICADOR nº 03 - OBRIGAÇÕES INICIAIS			
FINALIDADE: Garantir o efetivo cumprimento das obrigações constantes no item 13.9 do termo de referência.			
FORMA DE ACOMPANHAMENTO: Por meio dos documentos apresentados e por verificação local.			
PERIODICIDADE: A partir do início da vigência do contrato.			
MÉTODO DE CÁLCULO, AJUSTES NO PAGAMENTO e SANÇÕES			
Descrição	Prazo	Atraso	Ajustes
Instalação do Relógio-Ponto	Antes do início da execução do serviço	A partir do 1º dia de vigência	Glosa de 0,1% do valor mensal do contrato por dia de atraso
Apresentação da Garantia Contratual	Até 10 dias úteis a contar da assinatura do contrato	Até 25º dia consecutivo após o término do prazo	Glosa de 0,07% do valor global do contrato por dia de atraso
		A partir do 25º dia consecutivo após o término do prazo	Além da glosa mencionada no item acima, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.
Apresentação da Carta Preposto	Até 30º dia da vigência	A partir do 30º dia de vigência	Glosa de 0,05% do valor mensal do contrato por dia de atraso
Abertura de Conta-depósito vinculada	Até 30º dia a contar do recebimento da autorização de abertura	A partir do 31º ao 180º dia a contar da autorização de abertura	Glosa de 0,2% do valor mensal do contrato por dia de atraso
		A partir do 180º dia a contar da autorização de abertura	Além da glosa mencionada no item acima, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.
Comprovante da Comunicação à Receita Federal quanto à exclusão	Até último dia do mês subsequente do início da prestação do	A partir do 1º dia do terceiro mês de vigência contratual.	A CONTRATANTE comunicará a Receita Federal e fará glosa única

do Simples Nacional, quando couber.	serviço		de 5% do valor mensal do contrato.

INDICADOR nº 04 - DOCUMENTOS ADMISSIONAIS			
FINALIDADE: Garantir o efetivo cumprimento das obrigações constantes no item 13 do termo de referência.			
FORMA DE ACOMPANHAMENTO: Por meio dos documentos apresentados e por verificação local.			
PERIODICIDADE: No início da vigência do contrato e sempre que houver ADMISSÕES de funcionários pertencentes à execução do serviço.			
MÉTODO DE CÁLCULO, AJUSTES NO PAGAMENTO e SANÇÕES			
Descrição	Prazo	Atraso	Ajustes
Apresentação cópia da CTPS assinada	Até 30º dia após a admissão do funcionário	A partir do 31º dia após a admissão do funcionário	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento
Apresentação do Comprovante de Abertura de Conta-Salário	Até 30º dia após a admissão do funcionário	A partir do 31º dia após a admissão do funcionário	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento
Apresentação da cópia do Cartão Cidadão	Até 60º dia após a admissão do funcionário	A partir do 61º dia após a admissão do funcionário	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento, exceto quando o atraso for comprovadamente causado pela Caixa Econômica Federal.
Apresentação do Comprovante de Acesso ao Sistema do INSS	Até 60º dia após a admissão do funcionário	A partir do 61º dia após a admissão do funcionário	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento

INDICADOR nº 05 - DOCUMENTOS DEMISSIONAIS			
FINALIDADE: Garantir o efetivo cumprimento das obrigações constantes no item 13 do termo de referência.			
FORMA DE ACOMPANHAMENTO: Por meio dos documentos apresentados e por verificação local.			
PERIODICIDADE: No término da execução do contrato e sempre que houver DEMISSÕES de funcionários pertencentes à execução do serviço.			
MÉTODO DE CÁLCULO, AJUSTES NO PAGAMENTO e SANÇÕES			
Obrigação	Prazo	Atraso	Ajustes
Apresentação de Cópia autenticada do Termo de Rescisão Homologado	Até 30 dias da demissão do funcionário	A partir do 31º dia após a demissão	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento
Apresentação do Exame Demissional	Até 30 dias da demissão do funcionário	A partir do 31º dia após a demissão	Glosa de 0,02% do valor mensal do contrato por dia de atraso por documento

INDICADOR nº 06 - DEMAIS OBRIGAÇÕES
FINALIDADE: Garantir o efetivo cumprimento das demais obrigações constantes no item 13 do termo de referência.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO: Por meio dos documentos apresentados e por verificação local.

PERIODICIDADE: Aleatória, a critério do Fiscal da CONTRATANTE			
MÉTODO DE CÁLCULO			
Obrigação	Prazo	Descumprimento	Ajustes
Visita do Preposto	Mensalmente	Deixar de fazer a visita mensal	Glosa de 1% do valor mensal do contrato por mês de ausência.
Manter os postos preenchidos	Diariamente	Deixar de manter os postos preenchidos, sem autorização do Fiscal da CONTRATANTE, por mais de 5 (cinco) dias no mês;	Glosa de 1% do valor mensal do contrato por dia de ocorrência.
		Deixar de manter os postos preenchidos, sem autorização do Fiscal da CONTRATANTE, por mais de 10 (dez) dias consecutivos;	Além da glosa mencionada no item acima, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.
Atender às solicitações da Fiscalização do Contrato, referentes às obrigações contratuais	Conforme determinação da Fiscalização	Atender fora do prazo, injustificadamente, às solicitações da Fiscalização do Contrato;	<u>1ª ocorrência:</u> Advertência e Glosa de 0,1% do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento;
			<u>2ª ocorrência:</u> Advertência e Glosa de 0,2% do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento;
			<u>3ª ocorrência:</u> Advertência e Glosa de 0,4% do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento;
			<u>A partir da 4ª ocorrência:</u> Glosa de 0,8% do valor mensal do contrato por dia de atraso no cumprimento e, a CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.
		Deixar de Atender, injustificadamente, às solicitações da Fiscalização do Contrato;	A CONTRATANTE estará autorizada a promover a rescisão do contrato, aplicando a multa de 2% decorrente de rescisão por culpa da CONTRATADA, sobre o valor total do contrato, bem como a sanção de

			impedimento de licitar com órgãos do governo federal por 5 (cinco) anos.

8.4. Os documentos serão considerados “entregues” somente se estiverem corretos.

8.5. Para os AJUSTES DE PAGAMENTOS (GLOSAS) não será necessário a abertura de Processo Administrativo, visto que os critérios são bem objetivos. Para a aplicação das sanções de rescisão e impedimento de licitar estabelecidas nos quadros acima, será aberto um Processo Administrativo no qual estará garantida a ampla defesa e o contraditório.

8.6. O Fiscal da CONTRATANTE poderá deixar de aplicar as glosas e multas previstas nos indicadores, toda vez que, entender que não houve má fé da CONTRATADA ou na ocorrência de fato imprevisível.

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

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

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

8.8.2. 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.

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

8.8.4. Não haverá fiscal setorial, este será representado pelo Fiscal Técnico.

8.8.5. 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:

8.8.5.1. 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;

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

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

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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:

8.19.1. 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.

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:

9.1.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário conforme descrito no item 9.6.1 deste Termo de Referência.

9.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, que serão aprovadas pelos Fiscais e Gestor do Contrato.

9.1.3. 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.

9.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, antes da emissão da Ordem de Serviço para início das atividades, podendo ser solicitada a substituição dos itens que não corresponderem às especificações indicadas na tabela constante no item 9.5.

9.3. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato da respectiva unidade.

9.4. A Contratada se obriga a, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, da respectiva unidade, apresentar cópia da relação de uniformes, substituídos, ao longo da execução contratual.

9.5. A Contratada é responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, cuja disponibilização terá que ser efetivada antes do início das atividades laborais, sendo 01 (um) conjunto completo para cada empregado, em conformidade com o quadro abaixo:

Uniforme – Trabalhador Agropecuário (CBO 6210-05) DESCRIÇÃO (1 conjunto)	**Mudas por Trabalhador**	**Periodicidade**
EPI Completo para aplicação de agroquímicos	02	Anual
Chapéu de Palha	02	Anual
Máscara semi-facial com filtro de carvão ativo	02	Anual
Máscara semi-facial descartável	Conforme demanda	Anual
Óculos de Proteção	02	Anual
Protetor Auricular	02	Anual
Luva de Pano	02	Anual
Luvas de Borracha	02	Anual
Botinas de Couro	02	Anual

Botas de Borracha	02	Anual
Perneiras	02	Anual
Avental	02	Anual
Capa de Chuva	02	Anual
Jaqueta	02	Anual
Macacão ou Calça + Jaleco	02	Anual

- **Os uniformes (relacionados conforme determina NR 31) devem ser substituídos anualmente, sendo, no mínimo, 02 (dois) conjuntos para cada empregado, ou quando se fizer necessário e conforme solicitação da Contratante;**
- **OBS: O valor para Uniformes e EPIs foi estimado a partir de média de preço de atas vigentes constantes no processo.**

9.6. EPIs: O fornecimento dos EPI's fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado.

9.6.1. Mensalmente deverá ser enviado ao fiscal juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

9.7. Os materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, assim como os materiais permanentes, ficarão a cargo da contratante.

9.8. Em condições normais serão empregados, além de eventuais outros, os seguintes equipamentos: trator, equipamentos elétricos, roçadeiras (elétrica e a combustível), arados, grades, subsolador, pulverizadores, motosserra, desintegrador de milho e forragem, máquina de ordenha, carreta para transporte de ração e forragem, distribuidor de orgânico líquido e sólido, distribuidor de fertilizantes e adubos químicos, plataforma hidráulica para transportes de insumos, etc.

9.9. Insumos Operacionais Administrativos:

9.9.1. O fornecedor deverá prever a utilização de 01 Aparelho Registrador Eletrônico que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE

1.510/2009 e demais aplicáveis). O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto aos agentes envolvidos no contrato.

9.10. O valor para o aparelho registrador foi estimado a partir da média de preço de atas vigentes constantes no processo.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

10.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com a demanda e nas quantidades determinadas, de acordo com as Autorizações e/ou Ordens de Serviço encaminhadas pelo *Campus* Rolante, baseados nos quantitativos descritos do item, com antecedência a licitante vencedora.

10.3. Os serviços deverão ser realizados na sede do IFRS – *Campus* Rolante indicada no endereço constante no subitem 21.2 do Edital.

10.4. Quando da alteração de endereço do *campus*, a empresa ganhadora deverá respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço de realização dos serviços.

11. DA VISTORIA (*FACULTATIVA*)

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, podendo sua realização ser comprovada por:

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

11.2. A vistoria é facultativa. As licitantes interessadas na licitação e que desejam proceder com a visita técnica poderão agendar uma visita "*in loco*" para inspecionar o local de modo a obter todas as informações necessárias à elaboração da proposta.

11.3. As licitantes que optarem por realizar a visita deverão observar os subitens a seguir.

11.3.1. A vistoria deverá ser marcada através de contato com a administração e com servidor responsável conforme quadro abaixo:

***CAMPUS* / CNPJ**	**ENDEREÇO**	**RESPONSÁVEL**
IFRS – *CAMPUS* ROLANTE CNPJ: 10.637.926/0015-41	RS – 239, km 68, nº 3505, Bairro Campinas Rolante/RS CEP: 95.690-000	**Vagner Ribeiro Gaier** vagner.gaier@rolante.ifrs.edu.br Telefone: (51) 3547.9609
		Douglas Vicente Alchieri douglas.alchieri@rolante.ifrs.edu.br Telefone: (51) 3547.9609

11.3.2. O prazo para fazer a vistoria será de até 24 horas antes da abertura do certame licitatório.

11.3.3. Não haverá vistoria no dia da licitação.

11.3.4. A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa, ou por representante delegado devidamente identificado por procuração, assinada pelo representante legal da empresa, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

11.3.5. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

11.3.6. A vistoria deverá ser acompanhada por no mínimo um servidor do IFRS do *campus*.

11.3.7. O licitante poderá realizar a vistoria de segunda à sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente por telefone, conforme informado no quadro acima (item 11.3.1).

11.3.8. Atestado de Vistoria - Anexo VI - será emitido pelo Representante do IFRS/*Campus* Rolante – comprovando que a empresa efetuou vistoria do objeto licitado no respectivo local.

11.3.9. Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.

11.4. Por se tratar de vistoria facultativa, é de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.

11.5. No caso de não realização da visita, a empresa deverá encaminhar junto com os documentos de habilitação a declaração de estar ciente e de acordo com as condições do local de realização dos serviços conforme Anexo VII.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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.

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

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

13.9. No **início do contrato**, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

13.9.1. Garantia Contratual, até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato;

13.9.2. Abertura de Conta-depósito vinculada, até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação pela CONTRATANTE;

13.9.3. Carta do Preposto (Anexo XV do edital), até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;

13.9.4. Comprovante da Comunicação à Receita Federal quanto à exclusão do Simples Nacional, até o último dia do mês subsequente do início da prestação do serviço, quando couber.

13.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

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

13.10.2. 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;

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

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

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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.

13.12. Substituir, no prazo de até 4 (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;

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

13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em

lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. 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;

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 Civis 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 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.

16.24. 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.

16.25. 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.

16.25.1. 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.

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

16.25.3. 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.

16.26. 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.

16.27. 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 e fiscal administrativo.

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 <u>total ou parcial</u> 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:

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

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

18.6.3. 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.

19. DO QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

19.1. A prestação de serviço referente ao objeto licitado será feita com base na distribuição de postos de trabalho, conforme a tabela abaixo:

Item	Tipo Serviço	CBO	Qtd.	Unid.	Carga Horária (semanal) por posto	Horário
01	Trabalhador Agropecuário em geral	6.210	01	Posto	44	Diurno

20. DA FORMAÇÃO NECESSÁRIA

20.1. Escolaridade mínima: O funcionário que será contratado pela empresa prestadora de serviço deverá ter escolaridade mínima de 4ª série do ensino fundamental. Todos os funcionários deverão saber operar máquinas e implementos agrícolas (com certificação).

20.2. Experiência Mínima: 6 (seis) meses em atividades compatíveis com a função, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou mediante apresentação de Declaração Idônea que comprove a experiência na respectiva área de atuação.

21. DO VALOR DE REFERÊNCIA E SALÁRIO NORMATIVO

ITEM	TIPO SERVIÇO	VALOR POSTO/MÊS R$	QTD POSTOS	VALOR TOTAL MENSAL R$	VALOR TOTAL ANUAL R$
1	**Trabalhador Agropecuário em geral**	**R$ 4.026,14**	**01**	**R$ 4.026,14**	**R$ 48.313,68**
TOTAL				**R$ 4.026,14**	**R$ 48.313,68**

21.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços utilizada para estimativa do valor de referência segue conforme o anexo IV, deste Termo de Referência.

21.2. Convenção **Coletiva de Trabalho utilizada:** A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT pertinente ao objeto da licitação e utilizada pela Administração para compor seu preço de referência é:

Município	N° de Registro no MTE	Vigência	Sindicato
Rolante/RS	46218.018226/2017-79	De: 01/02/17 Até: 31/01/18	Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Rolante e Riozinho

21.2.1. No que se refere ao Vale Alimentação, e ao Vale Transporte, tendo em vista a falta de previsão na Convenção já citada, utilizar-se-á as seguintes Convenções:

21.2.1.1. Convenção Coletiva de Trabalho – n° de registro no MTE: RS000012/2018, celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul (CNPJ – 87.078.325/0001-75) e Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RGS-SEEAC/RS (CNPJ – 90.601.956/0001-31).

21.3. Quanto ao vale transporte, a licitante deverá observar o valor do transporte público previsto no decreto de cada município. E em relação à quantidade de vale, tendo em vista a localização e as linhas de transporte público disponíveis para o *campus*, a licitante deverá considerar a necessidade prevista no quadro a seguir:

CAMPUS	**Descrição**	**Quantidade de passagens por dia**	**Valor unitário do vale**
Rolante	Lei Municipal Nº 1.807/2004	4	R$ 3,50*

*** O valor do vale transporte foi obtido junto a empresa que detém a concessão do transporte coletivo no município de Rolante/RS.**

21.3.1. nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

21.4. Adicional de Insalubridade para o *Campus* Rolante

21.4.1. Para a estimativa de valor nesta licitação, a administração utilizou o percentual de insalubridade de 20% (conforme previsto na CCT, cláusula oitava), podendo este ser alterado.

21.5. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

MUNICÍPIO	LEI	ALÍQUOTA
Rolante	Lei Municipal 3338/13	3%

22. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

22.1. A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da contratante relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

22.1.1. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

22.1.2. Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

22.1.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

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

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

22.1.6. Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizada pela CONTRATANTE.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

Rolante, 22 de agosto de 2018.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO:

Marcelo Lauer Mota Coord. de Compras IFRS/*Campus* Rolante Port. 074/2018	Adriana de Oliveira Coord. de Contratos IFRS/*Campus* Rolante Port. 76/2018	Nelson Roza Madeira Dir. de Administração IFRS/*Campus* Rolante Port.078/2018
Douglas Vicente Alchieri Técnico em Agropecuária IFRS/*Campus* Rolante	Vagner Ribeiro Gaier Operador de Máq. Agríc. IFRS/*Campus* Rolante	Cláudia Dias Zettermann Coord. de Pesquisa IFRS/*Campus* Rolante Port.702/2016

- **Aprovo e dou fé nas informações contidas neste Termo de Referência (Anexo I) do Edital 61/2018 do IFRS/*Campus* Rolante, nos termos do art 9º, §1º do Decreto nº 5.450/2005.**

Jesus Rosemar Borges
Ordenador de Despesas
IFRS/*Campus* Rolante
Port. 695/2017

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRABALHADOR AGROPECUÁRIO EM GERAL PARA O IFRS/*CAMPUS* ROLANTE

Processo: 23740.000254/2018-05

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* ROLANTE E A EMPRESA .....

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul/*Campus* Rolante, com sede na RS - 239, Km 68, nº 3505, na cidade de Rolante/RS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.637.926/0015-41, neste ato representado pelo Diretor-geral *Pro Tempore* Jesus Rosemar Borges, nomeado(a) pela Portaria nº 684, de 24 de Abril de 2017, publicada no *DOU* de 26 de Abril de 2017, inscrito(a) no CPF nº 620.228.570-20, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1049845331, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) Licitante Vencedora inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, sediado(a) na Rua xxxxxx, em Município xxxxxx doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº 0000000000, expedida pela (o) Órgão xxx, e CPF nº 000.000.000-00, tendo em vista o que consta no Processo nº 23740.000254/2018-05 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 61/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Contínuos de Trabalhador Agropecuário em Geral, a fim de atender a necessidade do IFRS nas dependências do *Campus* Rolante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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	Tipo Serviço	CBO	Qtd.	Unid.	Carga Horária (semanal) por posto	Horário
01	Trabalhador Agropecuário em geral	6.210	01	Posto	44	Diurno

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de **00/00/2018** e encerramento em **00/00/2019**, 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$ 0,00 (valor por extenso), perfazendo o valor total de R$ 0,00 (valor por extenso).

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 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26419/158743

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108854

Elemento de Despesa: 33903979

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 n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12.1.2 as particularidades do contrato em vigência;

6.12.1.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

6.12.2. 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. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, 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.

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

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

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

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

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

7.9. 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 n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

7.10. 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.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

7.11.1. 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.

7.12. 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. 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 Justiça Federal do Município de Novo Hamburgo/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Rolante/RS, 00 de MÊS de 2018.

CONTRATANTE:
Jesus Rosemar Borges
Diretor-geral *Pro Tempore*
CPF: 000.000.000-00

CONTRATADA:
Representante da Contratada
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA
CPF:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2018

ANEXO III

Processo: 23740.000254/2018-05

_____ (*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) **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul/*Campus* Rolante**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 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. 61/2018:

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) **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul/*Campus* Rolante**, 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)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS *(PREENCHIDA)*
Processo: 23740.000254/2018-05

Nº do processo:		**23740.000254/2018-05**
Licitação nº:		**P. E. 61/2018**
Dia: 00/00/2018		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	**Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)**	**00/00/2018**
B	**Município/UF**	**Rolante/RS**
C	**Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo**	**2017**
D	**Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo**	**2017**
E	**Número de meses de execução contratual**	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de serviço: Trabalhador Agropecuário	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**
44 horas semanais - de segunda-feira a domingo	**posto**	**1**
	TOTAL DE POSTOS	

1. MÓDULOS
Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	**Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)**	**Trabalhador Agropecuário**
2	**Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**	**6210-05**
3	**Salário Normativo da Categoria Profissional**	**R$ 1.199,00**
4	**Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)**	
5	**Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)**	**01/02/2017**
10	**Quantidade de colaboradores por posto de serviço**	**1**

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

Módulo 1: Composição da Remuneração (por Posto)			
1	**Composição da Remuneração (por Posto)**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	**Salário-Base (valor para 01 colaborador = 1 posto)**		**1.199,00**
B	**Insalubridade Grau Médio (Cláusula oitava da CCT)**	**20%**	**239,80**
C	**Horas Operação de Máquinas Automotrizes (Cláusula quarta da CCT)**	**10,00**	**32,30**
		Total	**1.471,10**

Módulo 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicional de Férias			
2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, e Adicional de Férias**		**Valor (R$)**
A	**13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme art 14 do Anexo XII da IN 05/2017**	**8,33%**	**122,54**
B	**Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)**	**3,025%**	**44,50**
		Total	**167,04**
C	**Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1**		**61,47**
		Total	**228,51**

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%**	**294,22**
B	**Salário Educação**					**2,50%**	**36,78**
C	**Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP) Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)**	**RAT =**	**3%**	**FAP =**	**1,0000**	**3,0000%**	**44,13**
D	**SESC ou SESI**					**1,50%**	**22,07**
E	**SENAC ou SENAI**					**1,00%**	**14,71**
F	**SEBRAE**					**0,60%**	**8,83**
G	**INCRA**					**0,20%**	**2,94**
H	**FGTS**					**8,00%**	**117,69**

	Total	36,8000%	541,37
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		**Valor (R$)**
A	**Transporte** **Cálculo do valor: [(4xVTx30) – (6%xSB)]**		**236,06**
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços	**R$ 3,50**	**-**
	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 (cláusula 19 da CCT 2018 - SINDASSEIO)	**R$ 16,00**	**-**
	Total		**524,70**
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**		**Valor (R$)**
2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, e Adicional de Férias**		**228,51**
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**		**541,37**
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		**524,70**
	Total		**1.294,58**
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	**Provisão para Rescisão**		**Valor (R$)**
A	**Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período**		**7,38**
B	**Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado**		**0,59**
C	**Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, (0,24% + 4,76% = 5,0%)**	**0,24%**	**3,53**
D	**Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato**		**25,74**
E	**Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado**		**9,47**

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme art. 14 e Anexo XII da IN 5/17 (4,76%+0,24% = 5,0%)	4,76%	70,02
		TOTAL	116,73

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		Valor (R$)
A	Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme art. 14 do Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	9,075%	133,50
B	Ausências Legais Cálculo do valor = [(Rem/30)x2,96dias]/12		12,10
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(Rem/30)x5dias]/12}x1,5%		0,31
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(Rem/30)x15dias]/12}x0,78%		0,48
E	Afastamento maternidade Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/12)}x2%		1,09
F	Outros (especificar)		0,00
		Total	147,48
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		54,27
		Total	201,75

Módulo 5 – Insumos Diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes e EPI's (Valor médio de 02 mudas/ano por colaborador) - Valor total da soma dos uniformes e EPI's/12 meses	119,45
C	Relógio Ponto Cálculo do valor: (500/60/1) Preço médio R$ 500,00 obtido através de pesquisa de mercado. Este valor foi dividido por 60 meses (equivalente a vida útil/amortização do equipamento) e novamente dividido por 1, pois a contratação será de 1 posto.	8,33
	Total de insumos diversos	127,79

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)		-	3.211,95

A	**Custos Indiretos**	**3,00%**	**96,36**
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)		**-**	**3.308,31**
B	**Lucro**	**6,79%**	**224,63**
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)		**-**	**3.532,94**
C	**Tributos**	**-**	**-**
	C.1 Tributos federais (especificar)	**-**	**-**
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real	**7,60%**	**305,99**
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real	**1,65%**	**66,43**
	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 (§1º, art. 22, lei 3338/13, ROLANTE/RS)	**3,00%**	**120,78**
		TOTAL	**814,19**
	Percentual Total e Valor Total de Tributos	**12,25%**	**493,20**

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

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 Posto de Trabalho

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por Posto de Trabalho)		**Valor (R$)**
A	**Módulo 1 - Composição da Remuneração**	**1.471,10**
B	**Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**1.294,58**
C	**Módulo 3 – Provisão para Rescisão**	**116,73**
D	**Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**201,75**

E	**Módulo 5 - Insumo Diversos**	**127,79**
	Subtotal (A + B + C + D + E)	**3.211,95**
F	**Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos**	**814,19**
	Valor Total por Posto	**4.026,14**

O complemento abaixo é uma planilha auxiliar que consolida as várias planilhas com os diferentes tipos de postos

3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO (R$)	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R$)
Trabalhador Agropecuário Geral (CBO 6210-05)	**4.026,14**	**1**	**4.026,14**
	TOTAL:	**1**	**4.026,14**

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, observar o disposto no item 4 do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa

Valor mensal do serviço	**R$ 4.026,14**
Número de meses do contrato	**12**
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	**R$ 48.313,68**

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Portaria	

MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos	Quantidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Rolante

Rolante, 22 de agosto de 2018.

Marcelo Lauer Mota
Coord. de Compras
IFRS/*Campus* Rolante
Port. 074/2018

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

Processo: 23740.000254/2018-05

CONTRATO N° XXXX

(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº **00.000.000/0000-00**, por intermédio de seu representante legal, o Sr. ***(nome do representante)***, portador da Cédula de Identidade RG nº **0000000000** e do CPF nº **000.000.000-00**, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital 61/2018:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) 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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município/UF, 00 de Mês de 2018.

(Assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA *in loco*
PREGÃO ELETRÔNICO 61/2018
Processo: 23740.000254/2018-05

- FACULTATIVA -

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde serão prestados os serviços de Trabalhador Agropecuário Geral, no IFRS/*Campus* Rolante, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que a oferta proposta pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º 61/2018, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de XXXX.

_____

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)
CPF nº:
RG nº:
(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)
Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA *in loco*
PREGÃO ELETRÔNICO 61/2018
Processo: 23740.000254/2018-05

- OBRIGATÓRIO EM CASO DE NÃO REALIZAÇÃO -

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde serão prestados serviços de Trabalhador Agropecuário Geral, no IFRS/*Campus* Rolante, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que a oferta proposta pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º 61/2018, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de XXXX.

_____

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)
CPF nº:
RG nº:
(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

Processo: 23740.000254/2018-05

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS DEFINIÇÕES

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

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

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

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

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

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

abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

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

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

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

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

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Novo Hamburgo/RS.

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

Município/UF, 00 de Mês de 2018.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

ANEXO IX

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

Processo: 23740.000254/2018-05

Declaro que a empresa _____inscrita no CNPJ nº: _____com sede na_____,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 na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG nº 05/2017, **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 do contrato**	**Valor total do contrato no período de vigência (R$)**	**Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente**
	--/--/201- a --/--/201-		
	--/--/201- a --/--/201-		
	--/--/201- a --/--/201-		
	--/--/201- a --/--/201-		
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:			-

_____, _____ de _____ de 2018.

_____
(assinatura do representante legal)

ANEXO X

MODELO DE AUTORIZAÇÃO - CONTA VINCULADA

Processo: 23740.000254/2018-05

A(o) Sr(a) Gerente

Instituição Bancária Oficial (Nome do Banco – conta vinculada)

Agência _____(nome da agência)

Cidade /(UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo(amos), em caráter irrevogável e irretratável, que esse BANCO realize os procedimentos abaixo descritos, única e exclusivamente por ordem do _____(nome do órgão), relacionados às Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações, porventura abertas por iniciativa do _____(nome do órgão), nesta dependência e vinculadas ao Contrato _____(número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial ____ do dia ____._____. 201__, página nº _____.

1. Aplicar em caderneta de poupança os recursos disponíveis;

2. Resgatar valores aplicados;

3. Transferir recursos Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações para a Conta Única da União;

4. Efetuar qualquer outra movimentação financeira na Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações;

5. Fornecer informações das movimentações financeiras da Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações.

Atenciosamente,

_____

(*nome do Contratado*)

_____

(local e data)

ANEXO XI

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo: 23740.000254/2018-05

_____(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, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de **até três dias úteis**.

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 Limpeza e Conservação, 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.

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO/MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO NA REGIÃO

Processo: 23740.000254/2018-05

_____nome empresarial da licitante, inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____ (nº de inscrição)_____, (endereço completo) 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 na Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017, DECLARA que instalará escritório no município de _____ a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

_____ , ____de _____ de 20__.

Assinatura

Nome do Representante Legal da Empresa

RG

CPF

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato

Observação:

Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no município de prestação dos serviços ou na região deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017.

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Processo: 23740.000254/2018-05

Para fins de participação no Pregão Eletrônico Tradicional 61/2018 do IFRS – *Campus* Rolante, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE)....., CNPJ nº ....., sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame, conforme previsão da IN/SLTI/MPOG 01/2010 e ACÓRDÃO Nº 2380/2012 - TCU - 2ª Câmara, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Local, data

Assinatura:
Nome do Representante Legal da Empresa:
RG:
CPF:

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada e com firma reconhecida por representante legal do PROPONENTE.

ANEXO XIV

MODELO DE PROPOSTA COMECIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Processo: 23740.000254/2018-05

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

Senhor Pregoeiro:

A empresa (NOME DA EMPRESA), (n° do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 61/2018, cujo objeto contratação de empresa especializada em serviços de _____, conforme as especificações constantes do **Anexo I** do Edital, 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 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 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.

5. 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.

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

7. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.°_____, agência _____, Banco _____.

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

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

10.A quantidade de pessoa que será alocada na execução contratual é de _____ funcionários.

_____

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)

OBS:

1. Para o encaminhamento da proposta de preços objeto desta licitação não será exigido o preenchimento e envio de arquivo anexo, em razão de que o sistema eletrônico não permite esse procedimento antes da conclusão da etapa de lances, com vistas a impedir o conhecimento das licitantes participantes do certame. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo pregoeiro para enviar arquivo anexo, conforme disciplinado neste edital.

2. As licitantes, para preencher suas Planilhas de Custos devem, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes do Anexo I deste Edital para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, para a que for considerada vencedora e celebrar contrato.

3. As licitantes deverão registrar nas Planilhas de Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas. Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ – e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU – nº 950/2007 – Plenário e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1.753/2010, à disposição das interessadas. Será desclassificada a proposta que incluir destacadamente tais tributos. O modelo de Planilha preenchida pela Administração tomou por base, exemplificativamente, uma empresa tributada pelo Lucro Real.

3.1 Para a análise das Planilhas Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se.

3.2 Caso a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s), deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.

3.2.1 Neste caso, deverá a licitante, mediante a apresentação de documentos hábeis, comprovar, na própria sessão do Pregão, o efetivo recolhimento dos tributos e/ou contribuições em conformidade com as alíquotas informadas.

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

5. Valor da passagem de transporte municipal urbano (vale-transporte) no município é: _____ R$ _____.

6. Uniformes: Para o cálculo do valor estimado, utilizou-se a média de 02 mudas por ano. Utilizou-se média de valores de atas vigentes.

7. Insumo operacional administrativo: Ponto Eletrônico.

8. Afastamento maternidade: Estatística 2% - Acórdão nº 6.771.2009, do TCU - 1ª Câmara, de 24.11.2009 - Terceirização)

9. Aviso Prévio Indenizado: Estatística 5% - Acórdão nº 6.771.2009, do TCU - 1ª Câmara, de 24.11.2009 - Terceirização)

10. Ausência por doença: Estatística 5,96 dias; (Fonte: Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU)

11. Licença Paternidade: Estatística 1,5%; (Fonte: Acórdão nº 6.771.2009, do TCU - 1ª Câmara, de 24.11.2009 - Terceirização).

12. Ausências legais: 2,96 dias por ano; (Fonte: Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU)

13. Ausência por acidente de trabalho: 0,91% se afastam igual ou superior a 15 dias. (Fonte: Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU)

14. Tributos: Com base em uma empresa do Lucro Real – Acórdão 2.798/2010 e Acórdão 1.753/2008-Plenário .

15.%s de custos indiretos e lucro conforme Orientação do MPOG.

16. Percentual de ISSQN: Município _____ de xx %.

17. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem proposta/lance para 12 (doze) meses do prazo de vigência inicial do contrato, em razão de o sistema eletrônico não permitir alterar as propostas ou lances registrados, no caso de, por exemplo, a licitante registrar equivocadamente preço mensal e não para 12 (doze) meses, como exigido. Os valores numéricos dos campos em reais (R$) da planilha foram calculados com arredondamento estatístico para 2 casas decimais. Da mesma forma foi feito para os valores em porcentagem. Os valores totais de campos agrupados foram obtidos somando-se os respectivos valores parciais em reais (R$) ou em porcentagem (%). Isso pode ocasionar pequenas diferenças no cálculo dos totais de dados agrupados quando se utiliza ao mesmo tempo os valores totais em reais e em porcentagem, devido a aproximação dos resultados parciais com o arredondamento.

18.A Planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas e memórias de cálculo que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

A Planilha de Custos apresentada no edital é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço e atenda o modelo instituído pela IN SEGES/MPDG nº 5/17.

ANEXO XV

MODELO CARTA PREPOSTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Processo: 23740.000254/2018-05

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 N^{o} _____, CPF n^{o} _____, residente e domiciliado a (endereço residencial do preposto) _____.

PODERES: para o fim especial de representar a empresa outorgante na condição de PREPOSTO no Contrato ____/2018, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, na cidade de _____, 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, 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 do representante legal da empresa, com carimbo.

ANEXO XVI

MODELO AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO NA FATURA DO PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS

Processo: 23740.000254/2018-05

_____nome empresarial da licitante, inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____(nº de inscrição)_____, (endereço completo) 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 na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, AUTORIZA A União, representada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus* Rolante, CNPJ ....., sito a ..... – ....., ..., a realizar o desconto nas faturas realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, quando estes não forem adimplidos.

_____, ____de _____ de 20__.

Assinatura

Nome do Representante Legal da Empresa

RG

CPF

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato

ANEXO XVII

MODELO DE CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS

Processo: 23740.000254/2018-05

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	Licença
						Transp.	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 DATA:
RG/CPF

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

ANEXO XVIII

MODELO DE CONTROLE DE ENTREGA DE EPI'S

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Processo: 23740.000254/2018-05

Nome do Trabalhador: _____

Local de Trabalho: Instituto Federal do Rio Grande do Sul – *Campus* _____

Contrato nº _____P.E. 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-controle. 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