

EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 13/2019

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL/RS

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA, com cedência de mão de obra, pelo prazo de 03 meses, com possibilidade de renovação por igual período.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR GLOBAL (03 meses)
01	Serviço continuado de Serviços de Agropecuária -- TRABALHADOR RURAL, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais necessários, a serem prestados no Instituto Federal Farroupilha Campus São Vicente do Sul, pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 44 horas semanais.	Serviço	08	R\$4.741,46	R\$113.795,04
02	Serviço continuado de Serviços de Agropecuária -- OPERADOR DE MÁQUINAS, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais necessários, a serem prestados no Instituto Federal Farroupilha Campus São Vicente do Sul, pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 44 horas semanais.	Serviço	02	R\$3.725,11	R\$22.350,66
03	Horas extras do Trabalho Rural	Serviço	-	R\$866,76	R\$2.600,28

04	Gratificação do Preposto	Serviço	-	R\$923,68	R\$2.771,04
TOTAL				R\$141.517,02	

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Federal Farroupilha Campus São Vicente do Sul, manifesta a necessidade da contratação dos Serviços Agropecuários, através de Dispensa de Licitação, tendo em vista os ajustes orçamentários estabelecidos pelo Governo Federal e também devido às características físicas de ser um campus rural, bem como as atividades que desenvolve, necessitando permanentemente da realização de Serviços Agropecuários. Tal necessidade se deve ao fato do campus desenvolver ensino teórico e prático, através de ciclos completos dos processos produtivos, iniciando com a semeadura de lavouras de verão e de inverno com o objetivo de fornecimento de pastagens aos animais (ovinos e bovinos) e produção de grãos para rações (aves, suínos e bovinos), culminando da cadeia produtiva com o processamento de carnes, leite e seus derivados para consumo no refeitório da instituição. Neste processo produtivo o campus conta com diversos setores, denominados laboratórios de Ensino Pesquisa, Extensão e Produção (LEPEPS) dentre eles: horticultura, jardinocultura, culturas anuais, fruticultura, silvicultura, unidade de secagem e armazenagem de grãos, fábrica de rações, bovinocultura de corte e Leite, ovinocultura, suinocultura, avicultura, piscicultura, abatedouro e agroindústria de Frutas, hortaliças, carne e laticínios. Além da diversidade de cultivos e criações, é de responsabilidade do serviço agropecuário, a manutenção do corte de gramados, poda de árvores, manutenção de cercas e diversos serviços afim.

2.2 Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97; tal contratação se faz imprescindível para dar continuidade ao atendimento do serviço especificado neste Termo de Referência, visto que o Campus São Vicente do Sul e participantes já não dispõem nos seus quadros de pessoal, dos cargos específicos que realizam as atividades ora licitadas, por motivo de aposentadoria e extinção de cargos.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.
- 3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços deverão ser realizados e executados, conforme as quantidades requisitadas/empenhadas no Campus São Vicente do Sul através de Contrato no seguinte endereço:

Unidade	Endereço	Responsável pelo Recebimento
Campus São Vicente do Sul	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - Campus São Vicente do Sul Rua 20 de Setembro, 2616 - CEP 97420-000 - São Vicente do Sul - Rio Grande do Sul/RS Telefone: (55) 3257-4100	Direção Geral

4.2 O serviço será prestado de segunda-feira à sábado, compreendido entre os horários: Das 7:45 às 11:45 e das 13:15 às 17:15.

4.2.1 Será exigido trabalho aos sábados e domingos conforme demanda da contratante, inclusive os serviços que ultrapassem às 44 horas semanais, sendo que os mesmos serão prestados por meio de horas extras.

4.2.3 O horário aos Sábados e Domingos serão estabelecidos pela contratante.

4.2.4 No Setor de Zootecnia III haverá atendimento em horário diferenciado em virtude da ordenha com a mesma jornada de 44 horas semanais, no seguinte horário: das 6:00 às 10:00 e das 13:00 às 17:00, ou conforme demanda da contratante.

4.2.5 A prestação do serviço ocorrerá nas mediações da Instituição CONTRATANTE podendo ser estendida em locais diversos de acordo com as atividades administrativas e estudantis;

4.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato;

4.4 DESCRIÇÃO DO POSTO E ATRIBUIÇÕES:

4.4.1 REQUISITOS DO PROFISSIONAL:

CARGO: Trabalhador Rural – CBO 6231-10

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental/Médio.

CARGO: Operador de Máquina – CBO 6410-10

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental/Médio;
- c) Habilitação na Categoria C.

4.4.2 REGIME DE TRABALHO:

Período de 44 horas semanais.

4.4.3 DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO A SER PRESTADO**4.4.3.1 ATIVIDADES DE ZOOTECNIA**

Tabela 4.4.1.1 Atividades de manutenção diária de animais de criações zootécnicas com responsabilidade total da contratada a serem realizadas durante todo o ano.

Descrição dos serviços	Nº animais ou área
Criação de suínos: realizar manejo diário dos animais, equipamentos, e instalações, com manejo geral, nutricional, higiênico, sanitário e reprodutivo. Acompanhamento de todos os partos, coberturas e, transporte de insumos até a granja e de animais até o abatedouro.	800 animais (anuais)
Criação de ovinos: realizar manejo diário dos animais, equipamentos e instalações, com manejo geral, nutricional, higiênico, sanitário e reprodutivo. Esquila dos animais, acompanhamento de todos os partos e coberturas, transporte de insumos e de animais para o abatedouro.	150 animais
Criação de bovinos de leite: realizar o manejo diário dos animais, equipamentos e instalações, com manejo geral, nutricional, higiênico, sanitário e reprodutivo. Acompanhamento de todos os partos, realização de inseminação artificial, controle de coberturas, transporte de insumos e de animais. Realização permanente (todos os dias do ano) de ordenha, duas vezes ao dia, em horários estabelecidos por representantes da instituição e transporte de leite até a agroindústria ou restaurante.	60 animais
Manejo de pastagens (Sede e Fazenda): implantação e manutenção de pastagens anuais e perenes e confecção de silagem e feno para alimentação diária das vacas e carneiros.	30 ha
Criação de peixes: realizar a manutenção diária, alimentação, transporte de insumos, manutenção dos tanques, mudança de peixes entre tanques, despesca e transporte de peixes até o abatedouro e do abatedouro para agroindústria ou restaurante.	5.000 (anual)
Criação de aves de corte e postura: realizar o manejo diário dos animais, equipamentos e instalações, incluindo manejo geral, nutricional, reprodutivo, transporte de insumos, manutenção geral do LEPEP e transporte de aves para o abate.	14.000
Criação de bovinos de corte: realizar o manejo diário dos animais, equipamentos e instalações. Manejo geral, nutricional, reprodutivo dos animais, transporte de insumos e manutenção geral do setor. O manejo dos bovinos ocorre na sede e Fazenda-Escola, devendo ser realizado a pé ou a cavalo, conforme a necessidade.	150
OBS.: A execução das atividades de manutenção diária dos animais das criações zootécnicas é responsabilidade total da contratada inclusive nos dias não letivos (finais de semana, férias, feriados e recessos escolares).	

4.4.3.2 ATIVIDADES DE AGRICULTURA

Tabela 4.4.2.1 Atividades de manutenção diária de culturas produzidas com responsabilidade total da CONTRATADA a serem executadas na Sede do Campus.

Descrição dos serviços	Área (ha)
Culturas de subsistência: Realizar todos os tratos culturais de forma a não afetar o rendimento, sendo: semeadura/plantio, adubação, irrigação, capina, aplicação de agroquímicos, colheita, limpeza, transporte e armazenamento. Principais culturas: Cana-de-açúcar, Amendoim, Mandioca, Batata-doce, Feijão, Curcubitáceas, entre outras.	2
Culturas anuais de inverno e verão: Realizar todos os tratos culturais nas culturas de milho, soja, arroz, trigo, aveia, azevém entre outras, como semeadura/plantio, adubação, irrigação, aplicação de agroquímicos, colheita, transporte, secagem e armazenagem nos locais determinados pela Instituição.	30
Paisagismo e jardinagem: Manter e ampliar áreas no entorno dos LEPEPs, das Unidades de Ensino e demais prédios administrativos. Dentre as atividades destacam-se: podas de arbustos e árvores de grande porte, adubação, roçadas, semeadura ou plantio de gramados, capinas, transplante de mudas, entre outros. Limpeza de calhas, limpeza de coberturas de prédios, que acumulam folhas e galhos, recolhimento de resíduos orgânicos de vias, gramados, poteiros ou recipientes, para compostagem. Manejo de composteiras.	4
Hortaliças: Realizar semeadura, plantio, tratos culturais, limpeza, irrigação, aplicação de agroquímicos, colheita, beneficiamento, transporte e armazenagem, além da manutenção geral do LEPEP, incluindo auxílio na construção e reforma de estufas.	1 ha
Atividades do pomar e viveiro florestal: Efetuar tratos culturais, limpeza, irrigação, aplicação de agroquímicos, colheita, beneficiamento, transporte e armazenagem. A CONTRATADA será responsabilizada pela perda de mudas, se tal evento for consequência da não irrigação, tendo esta atividade sido designada.	4 ha
Cercas: Reformas e reparos de cercas de arame ou telas diversas, mangueiras e instalações rurais.	5.000 m
As atividades de manutenção diária com responsabilidade total da contratada, devem ser realizadas também durante os dias não letivos (finais de semana, férias, feriados e recessos escolares).	

Tabela 4.4.2.2 Atividades de manutenção diária de produção agropecuária, a ser realizada na Fazenda-Escola distante 12 km de sede do Instituto Federal Farroupilha – Campus São Vicente do Sul.

Descrição das atividades	Área (ha)/Quantidade
Culturas de subsistência: Realizar todos os tratos culturais de forma a não afetar o potencial de rendimento das culturas, como: semeadura/plantio, adubação, irrigação, capina, aplicação de agroquímicos, colheita, limpeza, transporte e armazenamento. Principais culturas: Mandioca, Batata-doce, Feijão, Curcubitáceas, entre outras.	3
Culturas anuais de inverno e verão: Realizar preparo do solo, e demais tratos culturais nas culturas de milho, soja, arroz, trigo, aveia, azevém, outros cereais de inverno/verão, entre outras (semeadura/plantio, adubação, irrigação por aspersão, inundação (aguagem) e micro aspersão, aplicação de agroquímicos, colheita, transporte, secagem e armazenagem nos locais determinados pela instituição.	100
Paisagismo e jardinagem: Manter gramados roçados, bem como áreas nos entornos limpas, , realizar podas de arbustos e árvores de grande porte, corte de lenha com transporte, plantio de gramados, capinas, transplante de mudas, entre outros.	1
Atividades do pomar: realizar os tratos culturais, limpeza, irrigação, adubação aplicação de agroquímicos, colheita, beneficiamento, transporte e armazenagem dos frutos.	1
Operação de máquinas e equipamentos agrícolas: os funcionários que realizarão suas atividades na Fazenda-Escola, deverão ser habilitados à operação, regulagem e manutenção preventiva das máquinas e equipamentos agrícolas utilizados nas atividades agropecuárias, além de operação do sistema de irrigação pivô central. As máquinas incluem colhedora, tratores e seus diversos implementos, braço valetador (escavadeira) ente outros.	-
Manejo de bovinos de corte: Realizar atividades de manutenção diária dos animais, com manejo	200 bovinos

geral, nutricional, sanitário e reprodutivo dos animais, e inseminação artificial em bovinos. Confeção de silos para ensilagem de milho/sorgo, alimentação dos animais com silagem, manutenção de sal no côco e fornecimento de rações, manejo dos bovinos à cavalo, e revisão regular do rebanho, ou sempre que solicitado por representante da Instituição.	
Cercas: Reformas e reparos de cercas de arame ou telas diversas, mangueiras e instalações rurais.	5.000 m
OBS.: Adicionalmente a contratada deverá escalar postos de trabalho conforme a necessidade para garantir as atividades nas culturas de subsistência, paisagismo e jardinagem, atividades do pomar e organização e limpeza permanente do galpão e banheiro coletivo, e manutenção rotineira das máquinas e equipamentos agrícolas	

4.4.3.3 ATIVIDADES NO ABATEDOURO E AGROINDÚSTRIA

Tabela 4.4.3.1 Serviços de abate, agroindustrialização (processamento de carnes), processamento de leite, secagem e beneficiamento de grãos.

Descrição das atividades	Quantidades a serem abatidos durante o ano
Realizar transporte interno e abate de: aves, suínos, ovinos, peixes e bovinos. Durante o abate de peixes e aves a CONTRATADA deverá realizar os cortes de carnes, conforme estabelecido e orientado por representantes da CONTRATANTE, estocagem e transporte das carcaças/cortes conforme recomendação prévia. Deve cumprir todas as recomendações quanto a economia de água. O abatedouro deverá ser mantido higienizado, estando sujeito a vistoria por representantes da CONTRATANTE antes, durante e depois dos abates, devendo a CONTRATADA disponibilizar os materiais de limpeza e de proteção (detergentes, desengrassantes, luvas, protetores de ouvido, capacetes, botas, etc...).	18.000 Aves 500 suínos 5000 peixes 75 ovinos 100 bovinos
Manter 1 funcionário com experiência, regularmente no LEPEP de Agroindústria para cortes, elaboração, beneficiamento/processamento, armazenagem e transporte de insumos e matéria-prima em derivados do leite, carnes, frutas e hortaliças, de acordo com a demanda de serviço e orientação de representante da CONTRATANTE.	

4.4.3.4 ELABORAÇÃO DE RAÇÕES, SECAGEM, ARMAZENAGEM E BENEFICIAMENTO DE GRÃOS

Auxiliar na elaboração de rações durante o ano letivo, sempre que solicitada e produzir rações para as diversas espécies de animais da Instituição, conforme orientação, durante todo o ano.
Realizar o descarregamento, o recebimento, a pré-limpeza, secagem, beneficiamento e armazenagem dos grãos produzidos na Instituição ou adquiridos. A secagem dos grãos deve ser contínua durante o período de colheita, somente interrompida nos horários definidos pela CONTRATANTE, bem como deve realizar a manutenção preventiva (limpeza e lubrificação) de peneiras, elevadores, roscas e silos, antes e durante o período de safra.

4.5 OBSERVAÇÕES DO ABATEDOURO:

4.5.3 AVES: O abate de aves será realizado sempre que necessário (até 12 vezes ao ano), sendo 1 lote por abate (até 1.500 animais). Os funcionários responsáveis pelo abate, devem fazer parte do quadro efetivo da CONTRATADA, sendo no mínimo 9 (nove) pessoas, uniformizadas com dois conjuntos de roupas, um para o turno da manhã e outro para o turno da tarde. Justifica-se esse número de pessoas, pelas etapas do abate, que exigem independência e ausência de contato entre si, de forma a garantir exigências sanitárias do processo de abate e a qualidade do produto final. O uniforme deve ser adequado às normas técnicas, para realização de abates. É

responsabilidade da CONTRATADA **fornecer e proceder** a lavagem dos uniformes. O transporte das aves vivas até o abatedouro e do abatedouro para o setor de congelamento deverá ser realizado pela mesma equipe de trabalho. O transporte para os frangos será fornecido pela CONTRATANTE.

4.5.4 SUÍNOS: O abate de suínos será no mínimo semanal, podendo em lotes de até 15 animais,, realizado em um único dia. Para os abates normais (rotineiros), sugere-se que sejam disponibilizados 04 (quatro) trabalhadores para o adequado andamento do abate, dessa forma 01 (um) para área de insensibilização (externa), 01 (um) para sangria, área suja e vísceras nas mesmas condições do abate de frango, e 02 (dois) para manipulação das carcaças..

4.5.5 BOVINOS: O abate de bovinos deverá ocorrer nos mesmos moldes dos abates de suínos, sendo a periodicidade variável, de até 100 animais/ano. O preposto será avisado dos abates, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência.

4.5.6 OVINOS: O abate de ovinos deve ser realizado nos mesmos moldes dos demais, sendo de até 100 animais por ano. O preposto será avisado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

4.6 OBSERVAÇÕES GERAIS

4.6.3 Preferencialmente os abates de suínos, bovinos e ovinos, deverão ocorrer às quintas-feiras e os de aves às terças-feiras. Porém alterações de calendário podem ocorrer de acordo com necessidades que surjam. Os rejeitos dos abates devem ser devidamente preparados para serem recolhidos pela empresa receptora, de acordo com orientações de responsável, representante da CONTRATANTE.

4.6.4 O(s) funcionário(s) que atuará(ao) na agroindústria deverá possuir experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano, na área de carnes e laticínio, e apresentar comprovante de saúde a cada 06 (seis) meses.

4.6.5 Deverá ser realizado trabalho de transporte interno de insumos (adubos, sementes, agroquímicos, madeiras, arroz, etc...), carga e descarga de produção nas dependências da Instituição e eventualmente, quando solicitado e autorizado fora dos limites da mesma.

4.6.6 Os funcionários da contratada deverão auxiliar em atividades didático-pedagógicas, pesquisa, aulas práticas e projetos de extensão, previamente requisitados e avisados ao preposto da CONTRATADA com mínimo de 02 (dois) dias úteis.

5. MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO:

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

5.1 UNIFORMES

5.1.1 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:

5.1.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Trabalhador Rural:

UNIFORME	UNIDADE	QUANTIDADE PARA 3 MESES	PERIODICIDADE DE CONSUMO
----------	---------	-------------------------	--------------------------

Calça comprida tecido social/brim (leve), mínimo 3 bolsos, corte diagonal, 30 ao 48, elástico e cordão cintura, sem fecho.	Unidade	02	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Calça branca de brim, com bolso para abates(uso interno)	Unidade	02	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Jaleco branco para abates (uso interno)	Unidade	02	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Gorro branco para abates(uso interno)	Unidade	02	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Camisa manga curta, cor discreta, contendo o nome da Empresa impresso ou bordado. Material 100% poliéster.	Unidade	02	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Camisa manga comprida, cor discreta, contendo o nome da Empresa impresso ou bordado. Material 100% poliéster	Unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,

Jaqueta social manga comprida contendo nome da empresa impresso ou bordado, cor preta ou azul marinho, tecido oxford, 100% poliéster, com forro interno.	par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Botinas em couro sintético, sem biqueira, com elastico, com solado reforçado, resistente a perfuração.	Unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Luva de borracha impermeável, forrada e resistente.	par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Luva de couro tipo vaqueta, com reforço interno na palma, 05 dedos	par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Chapéu para proteção do sol.	Unid.	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,,
Boné com pala para proteção do sol.	unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,

Descrição: Bloqueador, bloqueador solar, FPS 30, loção cremosa, dermatologicamente testada, vitamina E, hipoalergênico, não comedogênico, resistente a água e ao suor, com repelente, embalagem com mínimo 200 gramas.	Unid.	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Protetor auricular tipo plug. 3 falanges, tripla borda. Em silicone de grau farmacêutico, de fácil higienização. Atenuação mínima: 13 db. Acompanha caixa para guardar o produto. Deve conter o no do C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho).	Par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Descrição: óculos proteção, material armação policarbonato e nylon, tipo proteção lateral, material proteção policarbonato, tipo lente anti-risco, anti-embaçante, cor lente incolor, características adicionais com cordão de segurança, hastes de cor preta, material lente policarbonato	Unid.	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,,
Máscara para proteção contra poeira e materias não tóxicos em suspensão.	Unid.	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Bota de borracha branca, cano medio, com numeração do 38 ao 44 para trabalho no abatedouro e agroindústria.	Par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,,

Perneira para proteção em roçadas ou para locais com risco de animais peçonhentos.	Par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato.
Descrição: CAPA DE CHUVA Com capuz e mangas compridas, em PVC, fechamento frontal, botões de pressão e costura através de solda eletrônica. Com Certificado de Aprovação- CA, emitido e aprovado pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato.
Bota de borracha PVC impermeável Azul/amarela com amarra galocha, com numeração do 38 ao 44	Par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato.
Tipo: Uniformes e Materiais e Epis	Unidade		Qtd total de unidades 3 meses por contrato
Calça verde para abates (uso externo). Uniformes apenas para 03 postos. memória de cálculo: O valor final das 24 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	Unidade	03	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato

Jaleco verde para abates (uso externo). Uniformes apenas para 03 postos. memória de cálculo: O valor final das 24 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	par	03	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato
Gorro verde para abates (uso externo). Uniformes apenas para 03 postos. memória de cálculo:memória de cálculo: O valor final das 24 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	Unidade	03	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato
Capacete contra impactos de queda de objetos . AGRICULTURA. memória de cálculo: O valor final das 05 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	Unid.	0003	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato
Luva em malha de aço inox aprovada pelos órgãos de fiscalização, para proteger as mãos do usuário contra agentes cortantes. ABATEDOURO. memória de cálculo: O valor final das 05 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	Unid.	03	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato
Avental em napa branco para trabalhos no abatedouro e agroindústria. ABATEDOURO. memória de cálculo: O valor final das 05 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	Unid.	10	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato

Jaqueta grossa para acesso a câmara fria. ABATEDOURO. memória de cálculo: O valor final das 05 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	Unid.	02	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato
Capacete contra impactos de queda de objetos . ABATEDOURO. memória de cálculo: O valor final das 05 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	Unid.	10	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato
Máscara de proteção contra químicos fumigantes. FABRICA DE RAÇOES UNIDADE DE ARMAZENAGEM. memória de cálculo: O valor final das 05 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados.	Unid.	02	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Permanecerão sob guarda do fiscal do contrato
Capacete contra impactos de queda de objetos . FABRICA DE RAÇOES. memória de cálculo: O valor final das 05 unidades será dividido por 30 meses no rateio mensal, e seu produto dividido pelo número de postos a serem contratados	Unid.	02	Total do Contrato. Estes itens devem ser entregues TODOS de uma única vez, no início do contrato. Correspondem a 02 unidades que permanecerão sob guarda do fiscal do contrato

Operador de Máquinas:

UNIFORME	UNIDADE	QUANTIDADE PARA 3 MESES	PERIODICIDADE DE CONSUMO
----------	---------	-------------------------	--------------------------

Jaqueta social manga comprida contendo nome da empresa impresso ou bordado, cor preta ou azul marinho, tecido oxford, 100% poliéster, com forro interno.	Unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Camisa manga comprida, cor discreta, contendo o nome da Empresa impresso ou bordado. Material 100% poliéster	Unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Camisa manga curta, cor discreta, contendo o nome da Empresa impresso ou bordado. Material 100% poliéster.	Unidade	02	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Luva de borracha impermeável, forrada e resistente.	par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Protetor auricular tipo plug. 3 falanges, tripla borda. Em silicone de grau farmacêutico, de fácil higienização. Atenuação mínima: 13 db. Acompanha caixa para guardar o produto. Deve conter o no do C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho).	Unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Descrição: ÓCULOS PROTEÇÃO, MATERIAL ARMAÇÃO POLICARBONATO E NYLON, TIPO PROTEÇÃO LATERAL, MATERIAL PROTEÇÃO POLICARBONATO, TIPO LENTE ANTI-RISCO, ANTI-EMBAÇANTE, COR LENTE INCOLOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CORDÃO DE SEGURANÇA, HASTES DE COR PRETA, MATERIAL LENTE POLICARBONATO	Unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato.,

Botinas em couro sintético, sem biqueira, com elastico, com solado reforçado, resistente a perfuração.	par	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Descrição: Capacete branco com carneira classe A, material plástico, tipo Aba frontal, aplicação construção civil/Cia eletricidade e industriais.	Unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,
Descrição: CAPA DE CHUVA Com capuz e mangas compridas, em PVC, fechamento frontal, botões de pressão e costura através de solda eletrônica. Com Certificado de Aprovação- CA, emitido e aprovado pelo Ministério do Trabalho.	Unidade	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,.
Descrição: Bloqueador, bloqueador solar, FPS 30, loção cremosa, dermatologicamente testada, vitamina E, hipoalergênico, não comedogênico, resistente a água e ao suor, com repelente, embalagem com mínimo 200 gramas.	frasco	01	devem ser entregues de uma só vez, no início do contrato,

5.1.3 A CONTRATADA disponibilizará os uniformes de acordo com a periodicidade indicada no quadro acima.

5.1.4 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos conjuntos de uniforme disponibilizados, sempre que comunicação escrita da CONTRATANTE no caso dos mesmos não atenderem as condições mínimas de apresentação devendo ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE.

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

5.1.6 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.1 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;

6.2 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.3 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;

6.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.5 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;

6.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

6.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

6.6.3 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

6.6.4 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

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

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

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

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

6.8 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.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 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;
- 7.2 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;
- 7.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.4 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;
- 7.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.7 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;
- 7.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.9 As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 7.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 7.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- 7.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 7.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

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

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

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

7.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual dentro do prazo estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

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

7.23 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;

7.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todos os requisitos de contratação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 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.

10 CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 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, e, na ocorrência

desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6 Não manter a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 **Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;**

11.2.3 **Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;**

11.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7 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;

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

11.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DO CREDENCIAMENTO

12.1. 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.

12.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

12.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

12.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

12.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

13. DA PARTICIPAÇÃO.

13.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

13.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 00 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.7.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

13.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

13.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

13.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles, indicada no subitem seguinte;

13.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante declara tacitamente que atende as seguintes declarações:

- 13.6.1. 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;
- 13.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 13.6.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 13.6.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 13.6.5. 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;
- 13.6.6. 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.

13.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

14. DO ENVIO DA PROPOSTA

14.1. Enviar proposta comercial através do e-mail compras.svs@iffarroupilha.edu.br, acompanhada das respectivas planilhas de custo e formação de preços, ou pessoalmente em envelope fechado e lacrado, no Setor de Licitações e Contratos do Campus de São Vicente do Sul, Rua 20 de Setembro, 2616, São Vicente do Sul RS até às **16 horas do dia 11/07/2019**.

14.2. O licitante deverá enviar sua proposta formulada mediante o preenchimento da Planilha de Custos, anexa a este edital, nas seguintes condições:

14.2.1. Valor total do item, para o prazo de 03 meses, calculado de acordo com os modelos de planilhas da administração e instruções do Termo de Referência;

14.2.2. A Relação dos materiais, uniformes e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, é aquela indicada nas planilhas de custo;

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. O critério de seleção será o do menor preço final para a execução dos serviços.

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

15.2.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

15.2.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

15.2.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

15.3 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

16.1 Encerrada a etapa de recebimento de propostas 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.

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

16.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

16.4 A planilha de Custos e formação de preços deverá, obrigatoriamente, ser apresentada no modelo da administração, anexas ao Edital, e deverá ser preenchida de acordo com o item 10 e seus subitens elencados no Termo de Referência, anexo a este edital.

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

16.5.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

16.5.3.1 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.

16.5.3.1.1 Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2018/2019 registro no MTE RS000333/2018, processo 46274.000485/2018-50.

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

16.6.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como

valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

- 16.6.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - 16.6.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 - 16.6.4 rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 - 16.6.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
 - 16.6.6 rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara).
- 16.7A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05;
- 16.8Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantida ampla defesa e contraditório.
- 16.9A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 16.10 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 16.11 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 16.12 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.
- 16.12.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital.
 - 16.12.2 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.

- 16.12.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado. **A planilha de custos deverá ser encaminhada conforme os modelos divulgados pela administração.**
- 16.12.4 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 16.12.5 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;
- 16.12.6 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.
- 16.12.6.1 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.
- 16.12.6.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 16.12.6.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 16.12.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 16.12.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 16.12.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8 DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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

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

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

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

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do site oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

- 8.6.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.3 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;
- 8.6.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.6.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.6.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.7.2 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.
- 8.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.4 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;
- 8.7.5 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;
- 8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.7 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;

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

8.8.2 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;

8.8.2.1 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;

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

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

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

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

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

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

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

8.8.5.4 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da

Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

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

8.9 Qualificação Técnica:

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

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

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

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

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

8.9.3 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.

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

8.9.5 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/MP n. 5/2017.

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

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

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

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, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

8.16 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

9 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

10 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

10.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

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

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

- 10.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 10.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 10.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 10.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 10.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.12 Será considerada extinta a garantia:
- 10.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 10.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 10.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 10.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 10.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

- 10.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11 DO TERMO DE CONTRATO

- 11.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 11.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 11.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 11.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 11.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 11.4 O prazo de vigência da contratação é de 03(três) meses prorrogável por interesse da contratante até o limite de 03(três) meses conforme previsão no instrumento contratual.
- 11.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 11.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 11.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 11.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro

licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

12.3O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

~~12.3.1.1~~ Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

- 12.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

12.7 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8 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.

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

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

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

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

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

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

- 12.10 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 12.11 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.
- 12.12 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.
- 12.13 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.

12.14 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.

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

12.16 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

12.19 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.

12.20 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.

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

12.21.1 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.

12.21.2 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.

12.21.3 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.

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

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

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

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

12.24 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.

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

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

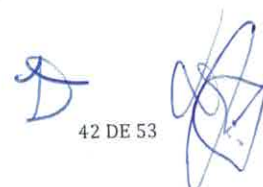



atividades contratadas; ou

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

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

- 12.26 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.
- 12.27 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.
- 12.28 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.29 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.
- 12.30 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.
- 12.31 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.
- 12.32 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.33 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.34 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.35 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.36 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.
- 12.37 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.
- 12.38 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.

- 12.38.1 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.
- 12.38.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 12.38.3 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.
- 12.39 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.
- 12.40 A fiscalização de que trata este tópico 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.
- 12.41 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 12.42 A fiscalização de que trata este EDITAL 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.
- 12.43 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 12.44 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 12.45 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.
- 12.46 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.
- 12.47 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.
- 12.48 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.
- 12.49 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

- 12.50 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.
- 12.51 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.
- 12.52 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 12.53 Será adotado, durante toda a vigência do contrato, "Instrumento de Medição de Resultados - IMR" (modelo anexo VIII) estabelecido na IN nº.05/2017-SLTI-MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento .
- 12.54 Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.
- 12.55 Os indicadores são:
- 12.56 Prestação dos serviços de motorista descritos na IN nº. 05/17-SLTI-MPOG, pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta deste Termo de Referência;
- 12.57 Os itens que compõem o Anexo VIII não são exaustivos, devendo a Fiscalização anotar e complementar o relatório com eventuais irregularidades.
- 12.58 Os serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços contratados objetos do Processo nº 23238.0004632018-21.
- 12.59 A primeira avaliação será formulada após o 30 (trigésimo) dia da data da assinatura do Contrato, até o quinto dia útil imediatamente subsequente ao mês em curso;
- 12.60 O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na tabela I (anexo VIII).
- 12.61 Apurado o número de ocorrências do IMR conforme tabela I (anexo VIII), na fatura do mês da formalização, a contratante providenciará glosa conforme tabela II (anexo VIII), sem prejuízo de outras sanções cabíveis, formalizando e notificando a contratada por escrito.
- 12.62 A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto a formalização até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.
- 12.63 A CONTRATADA, terá 3 (três) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR.
- 12.64 Caso seja verificado em um dos períodos avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 15 ocorrências cumulativas, inclusive, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.
- 12.65 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.
- 12.66 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) será parte integrante do Contrato.

13 DO PAGAMENTO

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

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

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

13.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

13.4.1 o prazo de validade;

13.4.2 a data da emissão;

13.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4 o período de prestação dos serviços;

13.4.5 o valor a pagar; e

13.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

13.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

13.6.8 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.

13.6.9 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.

13.6.10 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

13.10 Os itens abaixo são baseados em ESTIMATIVAS, de ocorrência mensal, **que somente serão pagos mediante o ateste do fiscal do contrato, e no número exato de ocorrências registradas em cada mês**, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades de cada unidade participante, durante a vigência do contrato. São eles:

16.10.1 Estimativas de Horas Extras Normais 50%/ mês (até duas horas a mais da jornada normal por dia, até as 22 horas;

16.10.2 Estimativas de Horas Extras Normais 100%/mês (Terceira hora extra em diante da jornada normal por dia, até as 22 horas);

14 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 15.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

15.2.2 **Multa de:**

15.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar,

nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

15.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

15.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

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

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 15.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 15.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 15.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8 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.
- 15.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

16.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.svs@iffarroupilha.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua vinte de Setembro, 2616, São Vicente do Sul, Setor de Licitações e Contratos

17.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

17.6 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.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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.

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

18.3 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.

18.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

18.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

18.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Site www.iffarroupilha.edu.br ou obtido no endereço, Rua Vinte de Setembro, 2616, São Vicente do Sul/RS nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

18.12.1 ANEXO I – Minuta de Termo de Contrato;

18.12.2 ANEXO II - IMR – Acordo de Níveis de Serviço;

18.12.3 ANEXO III – Convenção Coletiva de Trabalho;

18.12.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;

19 DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1 Este Termo de Referência foi elaborado pela Coordenação de Produção do Campus e revisado na Coordenação de Licitações e Contratos do IF Farroupilha Campus São Vicente do Sul.

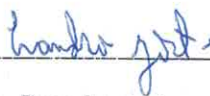
19.2 O Orçamento foi baseado com base na Convenção Coletiva de trabalho.

Submetemos este Termo de Referência ao Diretor Geral p

ara aprovação ou apresentação de alterações.

São Vicente do Sul, 10 de Julho de 2019.





Evandro Jost

Coordenador de Produção

20 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1 Nos termos do inciso II Art. 9º do Decreto nº 5.450/05:

☒ **AUTORIZO** o Termo de Referência;

☐ **NÃO AUTORIZO** o Termo de Referência e proponho alterações.



Deivid Dutra de Oliveira
Diretor Geral
Ordenador de Despesa