



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**, por meio da Coordenação de Compras da Reitoria do IFPE, sediada a Praça Ministro João Gonçalves de Souza – Engenho do Meio – Anexo Edifício SUDENE – CEP: 50.670-500, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 24/01/2019

Horário: 10h

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

UASG: 158136

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de **empresa para prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, sob regime de empreitada por preço global, de recepcionista, de operador de máquina reprográfica, auxiliar de manutenção predial, portaria e serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interno e externo a serem executados nas dependências da Reitoria do IFPE (ANEXO – SUDENE)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26418/158136

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 108833

Elemento de Despesa: 339039/79

PI:208020RL0026

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Para iniciar o procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o Sicafe no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.1.1 Em relação ao item 01 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.2.1. no item exclusivo a microempresas e empresas de pequeno porte não poderão participar sociedades estrangeiras;

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

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

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.3.1.1. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.1.2. no item exclusivo a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.2. 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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. valor anual, total do item;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

5.6.2.1. na execução contratual;

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

5.6.2.3. Para os itens referentes a Serviço de Limpeza, asseio e conservação predial, áreas interna e externa, a produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.4. A quantidade de pessoal que será alocado que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

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

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

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

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

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01%.

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período **de tempo de até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.16. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

7.2.3.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

7.2.3.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.4 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.4.1 Convenção Coletiva de Trabalho PE000205/2018

7.2.4.2 Convenção Coletiva de Trabalho PE001539/2017

7.3. 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 n.º 8.666, de 1993, 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.

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” **prazo máximo de 2 (duas) horas para tanto**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

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

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

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

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

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

7.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

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

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

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, e à Qualificação Econômico-Financeira nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. 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;

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.3.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

8.6. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

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

8.6.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.7. As empresas, deverão comprovar, a qualificação técnica, por meio de:

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

8.7.1.1. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

8.7.1.2. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

8.7.1.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.7.1.6. Para a comprovação do somatório de atestados, além do somatório de períodos diferentes, poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.7.1.7. 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.

8.8. Declaração de que instalará escritório na cidade de Recife/PE, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório

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

8.9.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável conforme o Anexo V do Edital, ou Declaração de não vistoria, emitida pelo licitante, de que conhece as condições locais para execução do objeto, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este IFPE, na forma do Anexo VI deste Edital.

8.9.2. Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da IN SLTI/MPOG 01/2010, conforme previsto em seu artigo 5º:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

8.9.2.1 Por declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010 SLTI/MPOG.

8.9.2.2 Ou com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, e, ainda;

8.9.2.3 Ou com a apresentação de documentos, registrados em Cartório de Ofícios de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

8.10. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), **no prazo de até 2(duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail **compras@reitoria.ifpe.edu.br**. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, **para análise, no prazo de 3(três) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

8.11.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante **declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

10.1.3. estar devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, **será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta minutos)**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a 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;

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

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

13.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n.º 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.8.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Contratante 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

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

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento

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

15. DA REPACTUAÇÃO

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

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 17.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 17.4. Não permitir que os (as) empregados (as) 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;
- 17.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 17.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 17.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 17.7.1 Exercer o poder de mando sobre os (as) empregados (as) da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados (as), exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao (à) usuário (a);
 - 17.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 17.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos (as) trabalhadores (as) da Contratada, mediante a utilização destes (as) em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o (a) trabalhador (a) foi contratado (a); e
 - 17.7.4 Considerar os (as) trabalhadores (as) da Contratada como colaboradores (as) eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 17.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 17.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 17.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

17.8.4 O cumprimento do registro e análise dos acidentes ocorridos durante a vigência do contrato.

17.8.5 O cumprimento da realização periódica de inspeções de segurança e saúde do trabalho nas atividades contratuais, das condições de trabalho, das situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, do uso dos EPI's e outras.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos (as) empregados (as) necessários (as) 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;

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

18.3. Manter o (a) empregado (a) nos horários predeterminados pela Administração;

18.4. 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 neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

18.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado (a) 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 18.7. Disponibilizar à Contratante os(as) empregados(as) devidamente uniformizados(as) e identificados(as) por meio de crachá, além de provê-los(as) com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 18.8. A contratada deverá registrar o fornecimento dos EPI's ao trabalhador, como também orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação, bem como outros itens previstos na NR-6.
- 18.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 18.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 18.10.1 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 18.10.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos (as) empregados (as) admitidos (as) e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 18.10.3 Exames médicos admissionais dos (as) empregados (as) da contratada que prestarão os serviços;
- 18.10.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 18.11. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo (a) empregado (a) que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados (as) 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;
- 18.12. Apresentar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA (NR-9) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 18.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados(as) vinculados(as) ao serviço sejam regidos(as) 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 nº 05/2017;
- 18.14. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, o empregado (a) posto (a) a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o (a) respectivo (a) substituto (a) ao(à) Fiscal do Contrato;
- 18.15. 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;
- 18.16. 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.
- 18.17. Efetuar o pagamento dos salários dos (as) empregados (as) alocados (as) na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do (a) trabalhador (a), 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.
- 18.18. Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme o disposto no § 1º do Art. 459 da CLT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 18.19. 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 (às) trabalhadores (as), 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.
- 18.20. 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.
- 18.21. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual e verbas rescisórias dos (as) trabalhadores (as) da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII e XII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 18.22. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a contratada e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.23. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.24. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.25. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos (às) empregados (as), decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 18.26. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.27. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos(às) trabalhadores(as) favorecidos(as).
- 18.28. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.29. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 18.30. Não permitir que o (a) empregado(a) designado(a) para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 18.31. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos (as) empregados (as) alocados (as), no prazo fixado pelo (a) fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 18.32. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), por intermédio do preposto designado ou qualquer outro representante da contratada. A informação pode ser prestada pessoalmente, via e-mail ou por meio de aplicativo gratuito para a troca de mensagens;
- 18.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 18.34. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 18.35. 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:
- 18.36. 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 (a) empregado (a);
- 18.37. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos (as) os (as) empregados (as), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do (a) empregado (a);
- 18.38. 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.
- 18.39. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 18.40. Manter preposto, aceito pela Administração, alocado através de escritório no município da prestação de serviço ou num raio de até 30 km, o qual deverá ser comprovado no prazo de até 60 (sessenta) dias, para representá-la na execução do contrato;
- 18.41. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 18.42. 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 (as) empregados (as) colocados (as) à disposição da Contratante;
- 18.43. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do (a) menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do (a) menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 18.44. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 18.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.46. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 18.47. 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.
- 18.48. 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.
- 18.49. 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.
- 18.50. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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(as) trabalhadores(as) em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

19.2. 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.

19.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

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

19.5. No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

19.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

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

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

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

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

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

19.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

20.3 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.

20.4 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

20.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

20.9.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

20.9.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **compras@reitoria.ifpe.edu.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Praça Ministro João Gonçalves de Souza S/N, Prédio Anexo da SUDENE, Engenho do Meio, Recife - PE, em atenção à CCOM – COORDENAÇÃO DE COMPRAS DA REITORIA DO IFPE.**

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

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

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

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

23.9. Os proponentes, licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, quando participarem de licitações públicas;

23.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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."

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Planilha de Custos e Formação de Preços;

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

ANEXO IV - Declaração De Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócioambiental

ANEXO V – Modelo de Declaração de Vistoria; (quando for o caso)

ANEXO VI - Modelo Declaração de Não Vistoria Técnica



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO VII - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017

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

ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato

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

ANEXO XI - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

ANEXO XII: Lista de produtos químicos disponibilizados pelo IFPE a contratante

ANEXO XIII- Declaração de instalação de escritório

Recife, 11 de janeiro de 2019.

Patrícia Tatiana Ferreira Ramos
Diretora de Licitações e Contratos
SIAPE 2031634



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, sob regime de empreitada por preço global, de recepcionista, de operador de máquina reprográfica, auxiliar de manutenção predial, portaria e serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interno e externo a serem executados nas dependências da Reitoria do IFPE (ANEXO – SUDENE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	
1	SERVIÇO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (44 HORAS SEMANAIS);	01	Posto	2.892,01	34.704,12	
GRUPO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Unid	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	
GRUPO 1	2 SERVIÇO DE OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA ATÉ SEXTA-FEIRA;	01	Posto	2.475,25	29.702,96	
	3 SERVIÇO DE RECEPCIONISTA (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA ATÉ SEXTA-FEIRA;	01	Posto	2.495,77	29.949,28	
	4 SERVIÇO DE PORTEIRO (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA ATÉ SÁBADO;	02	Posto	5.173,52	62.082,24	
	5 SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE DE ÁREA INTERNA;	904,96 M ² de área (piso) Demais superfícies a serem limpas: 250 cadeiras: 250 m ² 123 mesas: 246 m ²		m ²	5.393,77	64.725,28



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

		219 Armários e gaveteiros: 109,5m ²			
		Total de área a ser limpa: 1510,46 m² Produtividade adotada: faixa entre 800 m ² a 1200m ²			
6	SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE DE ÁREA EXTERNA;	2.047 M2 DE ÁREA EXTERNA Produtividade adotada: faixa entre 1800 m ² a 2700 m ²	m ²	2.696,89	32.362,64
VALOR TOTAL					253.526,52

1.1.1 Valores limites para a contratação de serviço de limpeza

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 06/07/2018							
ÁREA INTERNA				ÁREA EXTERNA			
Produtividade 800 m ² a 1200 m ²				Produtividade 1800 m ² a 2700 m ²			
800 m ²		1200 m ²		1800 m ²		2700 m ²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 3,70	R\$ 4,45	R\$ 2,47	R\$ 2,97	R\$ 1,64	R\$ 1,98	R\$ 1,10	R\$ 1,32

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2018/CT_LIM_PE_2018_v2.pdf



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1 - OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA

1.2.1.1 As atividades serão desenvolvidas de acordo com o relatório tabela de atividades da CBO, código: 4151-30 – Operador de máquina copiadora (exceto operador de gráfica rápida) Copiador de documentos, Operador de máquina reprográfica (ANEXO 01 deste Termo de Referência).

1.2.2 - RECEPCIONISTA

1.2.2.1 - As atividades serão desenvolvidas de acordo com o relatório tabela de atividades da CBO, código: 4221-05 – Recepcionista, em geral, Agente de tráfego, Atendente de clínica veterinária, Atendente de consultório veterinário, Encarregado da recepção, Funcionário de setor de informação, Recepcionista atendente, Recepcionista auxiliar de secretária, Recepcionista bilíngue, Recepcionista de crediário, Recepcionista de empresa de navegação aérea, Recepcionista secretária, Recepcionista telefonista, Recepcionista vendedor de passagens aéreas (ANEXO 01 deste Termo de Referência).

1.2.3 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1.2.3.1- As atividades serão desenvolvidas de acordo com o relatório tabela de atividades da CBO, código: 5143-10 – Auxiliar de manutenção predial, Auxiliar de manutenção de edificações, Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica (ANEXO 01 deste Termo de Referência).

1.2.4 – PORTEIRO

1.2.4.1 As atividades serão desenvolvidas de acordo com o relatório tabela de atividades da CBO, código: 5174-10 – Porteiro de edifícios, Guariteiro, Porteiro, Porteiro industrial (ANEXO 01 deste Termo de Referência).

1.2.5 – FAXINEIRO

1.2.5.1 - As atividades serão desenvolvidas de acordo com o relatório tabela de atividades da CBO, código: 5143-20 – Faxineiro, Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza (ANEXO 01 deste Termo de Referência).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação, de forma continuada, dos serviços terceirizados é fundamental para o funcionamento da Reitoria do IFPE e Diretoria de Educação a Distância, tendo em vista que no quadro de pessoal da instituição não há servidores para realizar as tarefas relativas aos postos que são objeto dessa solicitação, já que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público desde 1998, com a publicação da Lei nº 9.632/98.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

Destacamos que a contratação vigente para prestação de serviços de operador de máquina reprográfica, recepção e auxiliar de serviços gerais, por se tratar de um contrato emergencial, com vigência até 28/01/2019, não poderá ser prorrogado. O mesmo se aplica ao contrato para prestação de serviços de porteiro, o qual terá sua vigência finalizada em 24/03/2019.

Dessa forma, considerando que os serviços elencados são essenciais para o IFPE-Reitoria, uma vez que o operador de máquina reprográfica é fundamental para a manutenção das atividades relacionadas às impressões de toda a Reitoria, principalmente as relativas aos processos seletivos do IFPE; que o posto de recepcionista proporciona as condições necessárias para celeridade no andamento dos processos, contemplando todas as tarefas inerentes à função, atendendo as demandas das diretorias, coordenações, servidores, alunos e público externo; que o auxiliar de Manutenção Predial dará suporte mínimo para manter o funcionamento do prédio Anexo da SUDENE; que os porteiros fazem o controle de pedestres e veículos que entram e saem do estacionamento das 7 às 20 horas, nos dias de semana, nos dois portões de acesso ao prédio e que os faxineiros serão responsáveis por manter permanentemente limpos, higienizados e adequadamente conservados os ambientes do prédio, garantindo as condições de uso das referidas instalações.

Salientamos que a contratação em tela está prevista nas compras compartilhadas, do exercício corrente, porém não haverá tempo hábil para execução do pregão eletrônico SRP, pelo que justificamos o pregão tradicional;

Por fim, a contratação da execução, indireta, das atividades de SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, de uso contínuo, objeto desta demanda, tem suporte no DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços pretendidos são enquadrados como serviços comuns e rotineiros tal como sugerido pela Lei 10.520/02 em seu art. 1º e no parágrafo primeiro do art. 4º do Decreto 5.450/05;

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

UNIDADE	CIDADE	CONTATO	POSTOS	INÍCIO DA EXECUÇÃO
Reitoria do IFPE	Recife-PE	(81) 38784742	08	Em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. O horário de execução dos serviços de recepcionista, de operador de máquina reprográfica, auxiliar de manutenção predial, portaria e serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interno e externo será de segunda a sexta, excepcionalmente aos sábados, com carga horária de 44 horas semanais, distribuídas dentro do horário de funcionamento da Reitoria do IFPE.

5.1.2. De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da Administração do IFPE os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horária estabelecidos pela legislação trabalhista, sendo o controle de frequência preferencialmente realizado por ponto eletrônico;

5.1.3. De acordo com a necessidade da Contratante, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do executor do Contrato.

5.1.4 O órgão funciona no térreo do Antigo Anexo da Sudene, possui 31 salas, 904,96 M2 DE ÁREA INTERNA; 2.047 M2 DE ÁREA EXTERNA; Quantidade de banheiros: 6, Quantidade de Copas: 1.

5.1.5 O salário mensal deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na convenção Coletiva de Trabalho pertinente:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

5.1.5.1- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2018/2018

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PE 000205/2018

DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/03/2018

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR008933/2018

NÚMERO DO PROCESSO: 46/2013.003729/2018-71

DATA DO PROTOCOLO: 09/03/2018.

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PE001539/2017

DATA DE REGISTRO NO MTE: 24/11/2017

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR073312/2017

NÚMERO DO PROCESSO: 46213.020253/2017-51

DATA DO PROTOCOLO: 22/11/2017

5.1.6 A CONTRATADA deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.1.7 Deverão ser considerados, nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios, conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes estabelecidos pela IN SEGES/MPDG n° 05/2017, atualizada.

5.1.8 Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais, previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) da empresa e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser entregues sempre que a Reitoria do IFPE solicitar.

5.1.9 Requisitos mínimos do profissional:

5.1.9.1 Ensino Fundamental II, exceto os cargos de recepcionista e operador de máquina reprográfica, que deverão comprovar no mínimo Ensino Médio;

5.1.9.2 Idades mínima de 18 anos.

5.1.10 Para o cargo de Auxiliar de Manutenção Predial, deverá comprovar:

5.1.10.1 Curso de Auxiliar de Manutenção Predial (que contemple Manutenção Elétrica Predial, Manutenção Hidráulica Predial e Manutenção Estrutural Predial)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

e Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade (NR-10); **ou**

5.1.10.2 Curso de Eletricista Predial – mínimo de 160 horas, Curso Manutenção Hidráulica Predial, Curso de Manutenção Estrutural Predial e o Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade (NR-10).

5.1.11 O Material de Limpeza será disponibilizado pelo IFPE a empresa Contratada.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

6.1.1. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a contratada está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais e regulamentares pertinentes;

6.1.2. A fiscalização acontecerá por meio da equipe de fiscalização devidamente instituída por meio de Portaria de designação emitida pela autoridade máxima da Instituição. A IN nº 05, de 2017 estabelece no Anexo V, item 2.6, alínea “d” a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado.

6.1.3. Unidade de medida: Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, conforme prevê o anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

6.1.4. Público circulante das áreas: O quantitativo médio diário de pessoal circulante no prédio ANEXO/SUDENE é de aproximadamente 180 pessoas, entre servidores, colaboradores, terceirizados, alunos, fornecedores e visitantes.

6.2 Rotinas, Metodologia e Procedimentos do Serviço de Limpeza:

6.2.1. **ÁREAS INTERNAS:** Referem-se às áreas destinadas aos serviços administrativos e de apoio, deverão ser executados na seguinte frequência:

6.2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

6.2.1.1.1. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.,

6.2.1.1.2. Retirar teias de aranha e traças das paredes e tetos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 6.2.1.1.3. Proceder à lavagem de bacias, assentos, e pias dos sanitários com desinfetante, duas vezes ao dia;
- 6.2.1.1.4. Varrer, passar pano úmido com desinfetante neutro nos pisos;
- 6.2.1.1.5. Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
- 6.2.1.1.6. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- 6.2.1.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- 6.2.1.1.8. Retirar o lixo duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo IFPE;
- 6.2.1.1.9. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;
- 6.1.1.2.10. Carregar móveis e ou materiais em função de necessidade de faxina, organização ou manutenções na área;
- 6.1.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários diariamente;

6.2.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 6.2.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.2.1.2.2. Limpar com produto neutro, portas, janelas e esquadrias;
- 6.2.1.2.3. Limpar com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, fechaduras, etc;
- 6.2.1.2.4. Retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- 6.2.1.2.5. Limpar todos os tetos para retirada de teias de aranha, fuligens etc;
- 6.2.1.2.6. Executar demais serviços considerados necessários, semanalmente.

6.2.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 6.2.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.2.1.3.2. Remover manchas de paredes;
- 6.2.1.3.3. Lavar geladeiras das copas interna e externamente;
- 6.2.1.3.4. Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.2.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ.

- 6.2.1.4.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

6.2.2. ÁREAS EXTERNAS: Referem-se às áreas de jardins, canteiros e estacionamentos, os serviços deverão ser executados na seguinte frequência:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

6.2.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 6.2.2.1.1. Varrer as áreas calçadas;
- 6.2.2.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 6.2.2.1.3. Retirar o lixo, removendo-os para local indicado pelo IFPE;
- 6.2.2.1.4. Varrer as áreas dos estacionamentos e os jardins;
- 6.2.2.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2.2.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ

- 6.2.2.2.1. Manutenção do gramado e dos canteiros;
- 6.2.2.2.2. Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- 6.2.2.2.3. Roçagem do mato, quando necessário, e destinação adequada das aparas produzidas;
- 6.2.2.2.4. Quando necessário retirar matos e entulhos;
- 6.2.2.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.2.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

- 6.2.2.3.1. Lavar as áreas cobertas;
- 6.2.2.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.3 SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

6.3.1. Equipamentos de Proteção individual – EPI

6.3.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os EPI's aos seus empregados conforme a função, tipo de risco e atividades realizadas, sendo os EPI's básicos por função, os descritos na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	EPI
<i>SERVIÇO DE OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA</i>	NA
<i>SERVIÇO DE RECEPCIONISTA</i>	NA
<i>SERVIÇO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Elétrica, Hidráulica, Carpintaria e Alvenaria);</i>	<ul style="list-style-type: none">• Capacete de Segurança• Óculos de segurança• Luva de vaqueta• Bota de segurança para eletricitista• Respirador com filtro (poeira)• Respirador com filtro (produtos químicos)• Protetor auricular



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

<i>SERVIÇO DE PORTEIRO</i>	<ul style="list-style-type: none">• Óculos contra luminosidade intensa• *Protetor solar (Não é EPI regulamentado)
<i>SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA INTERNA;</i>	<ul style="list-style-type: none">• Bota impermeável• Luva de látex• Respirador com filtro (produtos químicos)• Óculos contra respingos de produtos químicos
<i>SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA EXTERNA;</i>	<ul style="list-style-type: none">• Capacete de segurança acoplado com protetor facial• Óculos de Segurança• Protetor auricular• Luva de vaqueta• Bota de Segurança• Perneira de segurança• Touca Árabe com protetor de nuca• Avental de material sintético• Respirador com filtro (poeira)

NA: Não aplicável

Além dos EPI's básicos acima identificados a CONTRATADA também deverá fornecer outros EPI's conforme o risco da atividade, como por exemplo: roçagem do mato com roçadeira elétrica: Protetor facial, protetor auricular.

A CONTRATADA deve planejar o fornecimento dos EPI, considerando a necessidade de substituição quando danificado ou extraviado e, responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica, de acordo com a NR-6.

6.3.2. PROGRAMA DE SEGURANÇA

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais-PPRA (NR-9) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) a serem elaborados pela CONTRATADA deverão considerar, também, os produtos químicos fornecidos pela CONTRATANTE, constante no ANEXO VI e outros a serem futuramente disponibilizados pelo IFPE.

6.3.3. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

Caso a empresa não se enquadrar na obrigatoriedade de constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-CIPA, em função do grau de risco e número de empregados previstos no Quadro Nº 1, da Norma Regulamentadora NR-5(CIPA), de acordo com o item 5.6.4 desta mesma NR, deverá designar um responsável pelo cumprimento dos objetivos desta norma, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, através de negociação coletiva.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

6.3.4. PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTES

Em caso de acidente, a Contratada deve atender o acidentado, comunicar no site do INSS através do registro da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, e entregar cópia ao Fiscal do Contrato e, posteriormente, investigar o acidente de modo a identificar as suas causas emitindo relatório da análise. A CAT deverá ser emitida pela empresa no prazo de 1 dia útil, ou, se ocorrer óbito, imediatamente.

Em todo acidente com lesão ou portadores de doenças ocupacionais ocorrido no estabelecimento do IFPE, o acidentado deve ser encaminhado para atendimento externo, conforme o caso, nos termos da legislação vigente.

A Contratada deve designar responsável para atendimento e deslocamento de acidentado inclusive em regime extraordinário.

Caso ocorra, durante a vigência do contrato, acidente fatal com empregado da Contratada, esta deverá proceder da seguinte forma:

- Isolar e preservar o local até a liberação pelas autoridades competentes;
- Comunicar o acidente imediatamente ao fiscal do contrato para que possa tomar as providências legais;
- Providenciar para que, com a máxima urgência, os familiares sejam notificados do ocorrido;
- Caberá à Contratada a divulgação dos resultados do relatório de investigação do acidente aos Órgãos competentes legais e também repassar a experiência no acidente a outras atividades.

6.3.5. INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES

A Contratada deve investigar todos os acidentes, elaborando o relatório de investigação com a identificação das causas básicas e imediatas, bem como as medidas de controle a serem implementadas.

Os acidentes com lesão, desvios críticos e sistêmicos de SST ocorridos na execução das atividades relacionadas com o objeto do contrato, podem ser investigados pelo IFPE.

6.3.6. OBRIGAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Os critérios de segurança e saúde do trabalho previstos em normas e legislações que não foram expressos nesse termo de referência não eximem a contratada de cumpri-los.

7. UNIFORMES

7.1. 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:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade: camisa (com emblema da empresa), calça, e sapatos pretos com solado de borracha.

a) O tecido dos uniformes deverá ser microfibras 100% poliéster, e o tecido da blusa deverá ser 100% algodão, de 1ª qualidade, oferecendo melhor aspecto, toque sedoso e caimento, além de permitir ótima respiração, durabilidade, solidez das cores, melhor aparência e conforto;

b) Os uniformes e seus complementos devem ser novos, em material e modelos compatíveis com o conforto e estética necessários ao desempenho dos serviços, com a numeração adequada a cada funcionário;

c) O Uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para proceder à devida adequação;

d) A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

POSTO	ITEM	UNIFORME	QUANTIDADE
Operador de máquina reprográfica	1	Camisa manga curta	2
	2	Calça em brim	2
	3	Par de botas	1

POSTO	ITEM	UNIFORME	QUANTIDADE
Recepcionista	1	Camisa manga curta	2
	2	Calça	2
	3	Par de sapatos social	1

POSTO	ITEM	UNIFORME	QUANTIDADE
Prestador de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação	1	Jaleco manga curta em brim	6
	2	Calça em brim	6
	3	Par de botas	3

POSTO	ITEM	UNIFORME	QUANTIDADE
Auxiliar de Manutenção Predial	1	Jaleco manga curta em brim	2
	2	Calça em brim	2
	3	Par de botas	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

POSTO	ITEM	UNIFORME	QUANTIDADE
Porteiro	1	Camisa manga longa	4
	2	Calça	4
	3	Par de sapatos social	2
	4	Proteção para a cabeça e nuca visto exposição ao sol para abertura do portão	2

7.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado (a) no início da execução do contrato, devendo ser substituídos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada semestre, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante e/ou quando não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

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

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco dias) após a assinatura do contrato, na forma que segue:

8.1.1. A prestação do serviço deverá iniciar-se de forma total e completa seguindo as exigências estabelecidas neste Termo e no Edital.

8.1.2. A vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, desde que não ultrapasse o limite de 60(sessenta) meses.

9. DA VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa contratada poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor (a) designado (a) para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a unidade institucional, DGB pelo fone (81) 3878 4742, na qual o serviço será prestado;

9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

9.3. Para a vistoria, o contratado, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. 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.

10.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados na IN/MPDG nº 05, de 2017.

10.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas na IN/MPDG nº 05, de 2017.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

10.8. Nos termos da Instrução Normativa MPDG n.º 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

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

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

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

10.16. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.4. Não permitir que os (as) empregados (as) 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;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas Contrato;

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

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

11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os (as) empregados (as) da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados (as), exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao (à) usuário (a);

11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

11.7.4. Considerar os (as) trabalhadores (as) da Contratada como colaboradores (as) eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

11.7.9. O cumprimento do registro e análise dos acidentes ocorridos durante a vigência do contrato.

11.7.10. O cumprimento da realização periódica de inspeções de segurança e saúde do trabalho nas atividades contratuais, das condições de trabalho, das situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, do uso dos EPI's e outras.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos (as) empregados (as) necessários (as) 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;

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

12.3. Manter o (a) empregado (a) nos horários predeterminados pela Administração;

12.4. 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 neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado (a) 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;

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

12.7.1 A contratada deverá registrar o fornecimento dos EPI's ao trabalhador, como também orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação, bem como outros itens previstos na NR-6.

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

12.9. 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:

12.9.1. 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos (as) empregados (as) admitidos (as) e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

12.9.3. Exames médicos admissionais dos (as) empregados (as) da contratada que prestarão os serviços;

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

12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo (a) empregado (a) que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados (as) 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;

12.9.6. Apresentar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA (NR-9) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

12.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados(as) vinculados(as) ao serviço sejam regidos(as) 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 nº 05/2017;

12.11. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, o empregado (a) posto (a) a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o (a) respectivo (a) substituto (a) ao(à) Fiscal do Contrato;

12.12. 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;

12.12.1. 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.

12.13. Efetuar o pagamento dos salários dos (as) empregados (as) alocados (as) na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do (a) trabalhador (a), 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.

12.14. Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme o disposto no § 1º do Art. 459 da CLT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

12.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos (às) trabalhadores (as), 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.

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

12.16. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual e verbas rescisórias dos (as) trabalhadores (as) da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII e XII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

12.16.1. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a contratada e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

12.16.2. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

12.16.3. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

12.16.4.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

12.16.4.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.16.5. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

12.19. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), por intermédio do preposto designado ou qualquer outro representante da contratada;

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

12.21. 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;

12.22. 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:

12.22.1. 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 (a) empregado (a);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 12.22.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos (as) os (as) empregados (as), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do (a) empregado (a);
- 12.22.3. 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.
- 12.23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.24. **Manter preposto, aceito pela Administração, alocado através de escritório no município da prestação de serviço ou num raio de até 30km , o qual deverá ser comprovado no prazo de até 60 (sessenta) dias, para representá-la na execução do contrato;**
- 12.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.26. 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 (as) empregados (as) colocados (as) à disposição da Contratante;
- 12.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do (a) menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do (a) menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.30. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.31. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

12.31.1. 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.

12.32. 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.

12.33. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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(as) trabalhadores(as) em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

15.4. 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.

15.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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.

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

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

15.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.5 acima deverão ser apresentados.

15.9. 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).

15.10. 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.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

15.14. 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).

15.14.1. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

15.14.2. 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.

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

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

15.17. 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.

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

15.19. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

15.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste termo de referência, 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.

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

15.21. 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.

15.22. 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.

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

15.24. 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.

15.25. 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

15.26. 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

15.28. 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.

15.29. 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.

15.30. 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.

15.31. 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.

15.32. 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.

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

15.34. 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.

15.35. 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

16. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

16.1. Os índices de medição de resultados apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

16.2. Seguir-se-á a tabela de pontuação, item 15.7, quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das sanções administrativas constantes do Contrato.

16.3. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

16.4 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela própria contratada.

16.5 A avaliação dos resultados poderá ser diária, semanal ou mensal.

16.6 A contratada deverá emitir a Nota Fiscal no valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR, após as adequações de pagamento cabíveis.

16.7. Todas as ocorrências serão registradas pelo(a) FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,1
Inobservância, injustificada, do tempo máximo de 30 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)	0,2
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	0,2
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

Ocorrência de faltas dos empregados da CONTRATADA, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Demora no atendimento às determinações da CONTRATANTE referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de até 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos para fiscalização administrativa.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,5
Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS etc) para pagamento	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Termo de Referência não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

16.8. Tabela de Pontuação:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	ADVERTÊNCIA/GLOSA
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

16.9. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo(a) FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

16.9.1. Caso não seja aceita a justificativa, o(a) FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas.

16.9.2 Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE;

16.10 A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

16.10.1 O reinício do acúmulo de pontos dar-se-á a partir da aplicação da glosa/advertência e se encerrará até a próxima linha de pontuação acumulada. (Ex.: Aplicou-se a advertência em razão do acúmulo das frações relativas às ocorrências que somaram 1 ponto. A partir dessa aplicação, o somatório será zerado e a acumulação reiniciará até atingir 02 pontos, e assim sucessivamente).

16.11 Em caso da CONTRATADA somar 08 pontos fica facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contratado.

16.12 A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 17.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5 cometer fraude fiscal;
- 17.1.6 não manter a proposta.

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

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

17.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 17.3.2 multa moratória de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 17.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 17.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.3.4 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

17.4 não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

17.5 deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;

17.6 fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

17.7 ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

17.8 não manter a proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

17.9 falhar na execução do contrato:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses;

17.10 fraudar na execução do contrato:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses;

17.11 comportar-se de modo inidôneo:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

17.12 cometer fraude fiscal:

Pena –

17.12.1 impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

17.12.2 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;

17.12.3 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.12.4 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;

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

17.13.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.13.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.13.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.14 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.

17.15 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.

17.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

18.1. Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, insere-se algumas recomendações de observância obrigatória por parte da empresa vencedora do certame quando da prestação dos serviços.

18.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

18.2.1. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

18.2.2. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

18.2.2.1 Cronograma e a certificação do treinamento deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, quando solicitado;

18.2.2.2 O prazo de 03 (três) meses será considerado a partir da data de início estabelecida na ordem de serviço;

18.2.2.3 O cronograma de treinamento DEVERÁ ser aprovado pela administração do IFPE.

18.3. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A proposta deverá conter prazo de validade de 60 (sessenta) dias;

19.2. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, para assinar o contrato, podendo ser prorrogado por uma única vez.

19.3. A contratada adjudicatária deverá apresentar atestado de capacidade técnica, juntamente com a proposta;

19.4. A contratada adjudicatária deverá informar na proposta apresentada números de telefone e de fax, endereço completo, correio eletrônico e nome do preposto para o atendimento das solicitações da Contratante;

19.5. Os preços propostos pela contratada adjudicatária deverão incluir impostos, taxas, fretes e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto;

19.6. A apresentação de proposta implica na plena aceitação pela contratada adjudicatária das condições contidas neste Termo de Referência;

19.7. A contratada adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado atualizado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93;

19.8. Constituirá documento de autorização para o início da execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da nota de empenho;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

19.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência deverá ser encaminhado ao Pregoeiro por *e-mail* à compras@reitoria.ifpe.edu.br;

19.10. Em observância ao art. 7º do Decreto nº 7.203/09 fica vedado à contratação de familiar de agente público para prestação de serviços no órgão ou entidade em que exerça cargo em comissão ou função de confiança.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO II
Planilha de custos e formação de preços

ANEXO II: MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia __/__/____ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS Mão de Obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

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

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	Total	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na Cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	
	Total	

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

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

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

2. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).

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

4. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS(R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	188,76	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	188,76	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

5. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	TOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
Outras (especificar)			
TOTAL			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO III – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

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

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

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

RESOLVEM

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

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

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

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-

Geral da União HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

_____ GRIJALBO FERNANDES
COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –
ANAMATRA

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

**ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação Pregão nº 01/2019, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE), CNPJ nº, sediado(a)(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Local, data

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Assinatura :

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 01/2019 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Recife, ____ de _____ de 2019.

Servidor do Órgão

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

NOME: _____

CEDULA DE IDENTIDADE _____

Recife, ____ de _____ de 2019.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA TÉCNICA

- Nome da empresa:
- CNPJ N.º:
- Endereço:
- Telefone/fax: ()
- Nome do Responsável Técnico (Vistoriante):
- Portador do RG N.º:

Eu, _____ Responsável devidamente qualificado da Empresa _____, declaro para os devidos fins, que **NÃO** vistoriamos o local onde serão realizados os serviços, assumindo a responsabilidade sobre as possíveis dificuldades e eventuais prejuízos que possam ser causados devido à falta de conhecimento de todas as peculiaridades do local.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal da Empresa
Devidamente qualificados
(Assinatura e Carimbo)

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO VII- ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1.1. Os índices de medição de resultados apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

1.2. Seguir-se-á a tabela de pontuação, item 1.8 , quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das sanções administrativas constantes do Contrato.

1.3. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

1.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela própria contratada.

1.5. A avaliação dos resultados poderá ser diária, semanal ou mensal.

1.6. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal no valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR, após as adequações de pagamento cabíveis.

1.7 Todas as ocorrências serão registradas pelo(a) FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,1
Inobservância, injustificada, do tempo máximo de 30 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência,	0,1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

	podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)	0,2
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	0,2
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Ocorrência de faltas dos empregados da CONTRATADA, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Demora no atendimento às determinações da CONTRATANTE referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de até 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos para fiscalização administrativa.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,5
Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS etc) para pagamento	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Termo de Referência não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1

1.8. Tabela de Pontuação:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	ADVERTÊNCIA/GLOSA
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

1.9. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo(a) FISCAL DO CONTRATO, por meio de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

1.9.1. Caso não seja aceita a justificativa, o(a) FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas.

1.9.2 Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE;

1.10 A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

1.10.1 O reinício do acúmulo de pontos dar-se-á a partir da aplicação da glosa/advertência e se encerrará até a próxima linha de pontuação acumulada. (Ex.: Aplicou-se a advertência em razão do acúmulo das frações relativas às ocorrências que somaram 1 ponto. A partir dessa aplicação, o somatório será zerado e a acumulação reiniciará até atingir 02 pontos, e assim sucessivamente).

1.11 Em caso da CONTRATADA somar 08 pontos fica facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contratado.

1.12 A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual
no _____, estabelecida em _____, possui os
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e
carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 3.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

**JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR
A 10%**

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO IX

TERMO DE CONTRATO

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

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – REITORIA, CNPJ n.º 10.767.239/0001-45, com sede à Av. Prof. Luiz Freire, nº. 500, Curado, Recife/PE, neste ato representado pela sua Magnífica Reitora, Sra. **ANÁLIA KEILA RODRIGUES RIBEIRO**, brasileira, professora, portadora do RG nº. 4499341 SSP/PB e do CPF nº. 568.417.104-44, nomeada através do Decreto Presidencial de 13/04/2016, publicado no D.O.U. nº 107, de 14/10/2016, Seção 2, Pág. nº 01, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de **empresa para prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, sob regime de empreitada por preço global, de recepcionista, de operador de máquina reprográfica, auxiliar de manutenção predial, portaria e serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interno e externo a serem executados nas dependências da Reitoria do IFPE (ANEXO – SUDENE)**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDA DE/ POSTOS	HORÁRIO / PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26418/158136

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 108833

Elemento de Despesa: 339039/79

PI: 208020RL0026

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.4. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

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

5.6. No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 5.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 5.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 5.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 5.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 5.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 5.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

5.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) I (6 / 100)

I = (TX)

=

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO

6.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 6.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 6.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 6.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 6.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.12 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.12.1 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

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

6.12.3 as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

6.13.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

6.15 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.16 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

6.18 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

7.2 A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS,, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

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

8 CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

- 9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4 Não permitir que os (as) empregados (as) 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;
- 9.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.7.1 Exercer o poder de mando sobre os (as) empregados (as) da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados (as), exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao (à) usuário (a);
 - 9.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos (as) trabalhadores (as) da Contratada, mediante a utilização destes (as) em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o (a) trabalhador (a) foi contratado (a); e
 - 9.7.4 Considerar os (as) trabalhadores (as) da Contratada como colaboradores (as) eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 9.7.5. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 9.7.5.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio- saúde, quando for devido;
 - 9.7.5.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 9.7.5.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
 - 9.7.5.4. O cumprimento do registro e análise dos acidentes ocorridos durante a vigência do contrato.
 - 9.7.5.5. O cumprimento da realização periódica de inspeções de segurança e saúde do trabalho nas atividades contratuais, das condições de trabalho, das situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, do uso dos EPI's e outras.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

9.7.5.6. 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.

10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos (as) empregados (as) necessários (as) 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;

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

10.3. Manter o (a) empregado (a) nos horários predeterminados pela Administração;

10.4. 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 neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado (a) 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;

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

10.7.1 A contratada deverá registrar o fornecimento dos EPI's ao trabalhador, como também orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação, bem como outros itens previstos na NR-6.

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

10.9. 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:

10.9.1. 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, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

10.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos (as) empregados (as) admitidos (as) e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

10.9.3. Exames médicos admissionais dos (as) empregados (as) da contratada que prestarão os serviços;

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

10.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo (a) empregado (a) que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados (as) 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;

10.9.6. Apresentar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA (NR-9) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7).

10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados(as) vinculados(as) ao serviço sejam regidos(as) 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 nº 05/2017;

10.11. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, o empregado (a) posto (a) a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o (a) respectivo (a) substituto (a) ao(à) Fiscal do Contrato;

10.12. 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;

10.12.1. 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.

10.13. Efetuar o pagamento dos salários dos (as) empregados (as) alocados (as) na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do (a) trabalhador (a), em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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.

10.14. Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme o disposto no § 1º do Art. 459 da CLT.

10.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos (às) trabalhadores (as), 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.

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

10.16. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual e verbas rescisórias dos (as) trabalhadores (as) da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII e XII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

10.16.1. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a contratada e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.16.2. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.16.3. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

10.16.4.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

10.16.4.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.16.5. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

10.19. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), por intermédio do preposto designado ou qualquer outro representante da contratada;

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

10.21. 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;

10.22. 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:

10.22.1. 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 (a) empregado (a);

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

10.22.3. 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.

10.23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.24. Manter preposto, aceito pela Administração, alocado através de escritório no município da prestação de serviço ou num raio de até 30 km, o qual deverá ser comprovado no prazo de até 60 (sessenta) dias, para representá-la na execução do contrato;

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

10.26. 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 (as) empregados (as) colocados (as) à disposição da Contratante;

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

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

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

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

10.31. 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.

10.31.1. 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.

10.32. 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.

10.33. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos(as) trabalhadores(as) em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

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

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

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

11.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

11.3.2 multa moratória de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

11.3.3 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

11.3.3.2 não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

11.3.3.3 deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;

11.3.3.4 fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

11.3.3.5 ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

11.3.3.6 não manter a proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

11.3.3.7 falhar na execução do contrato:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses;

11.3.3.8 fraudar na execução do contrato:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses;

11.3.3.9 comportar-se de modo inidôneo:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

11.3.3.10 cometer fraude fiscal:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses;

11.3.4 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;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

11.3.6 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;

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

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

11.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5 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.

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

11.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

13 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1 É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Pernambuco, Subseção Judiciária do Recife, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

....., de..... de 2019.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO X
MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO
MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

CONTRATO N.º XXXX

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

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

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

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

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de _____, em ____ de ____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o _____, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/2017:

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO XI

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MP Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, por intermédio do _____, (informar o órgão) com sede na _____, (endereço completo) inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato representado pelo _____(cargo), Senhor _____, brasileiro, _____(estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, nomeado pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, estabelecido no _____ (informar o endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. _____ (informar nome) _____ (estado civil), Identidade nº _____, órgão expedidor/(UF), CPF nº _____, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito**: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL**

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.
- 3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.
- 4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.
- 5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço _____ ou o solicita à sua agência de relacionamento.
- 6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

**CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

**CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

**CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA OITAVA
DAS ALTERAÇÕES**

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

**CLÁUSULA NONA
DA RESCISÃO**

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

**CLÁUSULA DEZ
DO FORO**

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

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor
previamente designado pelo Ordenador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____,
(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 05, de 26.05.17.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
Endereço



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício nº ___/___

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** _____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ___/___, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício nº ___/___

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor
previamente designado pelo Ordenador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 201_.

Senhor _____,
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/_____, de ____/____/201____, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
Endereço



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor
previamente designado pelo Ordenador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º 23294.024318.2018-61)

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

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

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor
previamente designado pelo Ordenador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM

(Processo Administrativo n.º nº 23294.013304.2018-11)

ANEXO XII

LISTA DE PRODUTOS QUÍMICOS DISPONIBILIZADOS PELO IFPE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Sabão Em Pó - Aplicação Limpeza Geral - Composto Por Tenso ativos Aniônicos Com Branqueador Óptico E Fragrância, - Acondicionado Em Embalagem Plástica Resistente Com 5kg.
2	Limpa vidro - aspecto físico líquido; - composição: tensoativos, aniônicos, sequestrantes, hidróxido. bombona de 5l.
3	Alcool Etílico 1l Utilizado Para Limpeza Em Geral. Tipo Alcool Etílico Hidratado 92° Inpm, Acondicionado Em Embalagem De Polipropileno Com Tampa Rosca E Lacre – 1 Litro.
4	Água Sanitária, composição química, hipoclorito de sódio 2,0 a 2,5% de Cloro Ativo, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor, aplicação higienização de alimentos, lavagem e alvejante de roupas, banheiro, tipo comum. Sem fragrância. Garrafa de 01 litro.
5	Desodorizador, essência lavanda, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental
6	Desodorizador sanitário, pedra sanitária 25 g, perfume lavanda, composição dodecil benzeno sulfato de sódio, coadjuvantes, emoliente perfume e corante contendo: 1 rede plástica um gancho e uma pedra 25 g. Marca de referência GLADE Sany Lavanda.
7	Desinfetante à base de quaternário de amônia, Principio ativo Cloreto de alquil dimetil benzil amônio à 50%7,0%.
8	Silicone, Componentes Ácido Acrílico, Água, Álcool, Corante, Formaldeído, Apresentação Líquido, Cor Incolor, Finalidade Proteção E Brilho De Superfícies De Plástico E Bor, Aplicação Superfícies De Plástico E Borracha. Frascos de 01 litro.
9	Desinfetante Pinho. Composição: Água, Ingredientes Ativos, Formol, Sabão, Óleo De Pinho, Solvente, Estabilizante, Sequestrante E Corante. embalagem de 01 litro.
10	Detergente, Composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Embalagem de 500ml



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCOM**

(Processo Administrativo n.º nº 23294.013304.2018-11)

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no endereço: _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, COMPROMETE-SE a abrir escritório na cidade de Recife, ou no raio de até 30 km desta, em 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato e mantê-lo durante toda a vigência contratual.

Ou

DECLARA que já possui instalações e escritório na cidade de Recife/PE no endereço:

_____.

Recife-PE, ____/____/2018.

ENTIDADE

Nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is).

