



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2017  
(Processo Administrativo n.º 23294.016845.2016-31)**

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 para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, 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 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: **11/05/2017**

Horário: **09:00 horas (Horário de Brasília)**

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços continuados sob regime de mão-de-obra exclusiva e regime de empreitada por preço global, de recepção, de operação de máquina reprográfica, de portaria, de copeiragem, serviços gerais e de almoxarifado a serem executados nas dependências da Reitoria do IFPE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em seis itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo I deste edital, *facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

## **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. *O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco/Reitoria – UASG: 158136.*

2.2. *Será admitida participação apenas aos órgãos localizados em cidades abrangidas pela Convenção Coletiva PE000207/2017; PE000208/2017 e PE000213/2017, conforme item 8.2.2.1.*

2.3. *São participantes os seguintes órgãos:*

2.3.1. *CAMPUS ABREU E LIMA: Sede Provisória: Rua Cel Urbano Ribeiro de Sena, n 81 Bairro Timbó, Abreu e Lima PE CEP 53520-200.*

- 2.3.2. *CAMPUS BELO JARDIM: Av. Sebastião Rodrigues da Costa, s/n - Bairro São Pedro - Belo Jardim / PE - CEP: 55150-000 PABX: (81) 3726-1355*
- 2.3.3. *CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO: Sede Provisória: FACHUCA - Rua Sebastião Joventino, s/nº, Destilaria Central, Cabo de Santo Agostinho/PE. Telefone: (81) 3082-7706 ou (81) 3524-5962;*
- 2.3.4. *CAMPUS CARUARU: Estrada do Alto do Moura, s/n, Alto do Moura, Caruaru-PE, CEP: 55014.000 – Telefone: (81) 98173-5479..*
- 2.3.5. *CAMPUS IGARASSU: Sede provisória: FACIG Bloco A, Rodovia BR 101 Norte Km 44, Igarassu/PE. Telefone: (81) 8491-6606;*
- 2.3.6. *CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES: Sede Provisória: Rua José Bras Moscow, 252, Piedade – Jaboatão dos Guararapes – CEP 54410-390.*
- 2.3.7. *CAMPUS PALMARES: Sede Provisória-AEMASUL/FAMASUL - Rodovia BR-101 Sul, Km 185, s/nº, Bairro Campus Universitário, Palmares/PE. Telefone: (81) 8491-6605;*
- 2.3.8. *CAMPUS PAULISTA: Sede Provisória: FASUP - Av. Dr. Rodolfo Aureliano, 2182, Vila Torres Galvão – Paulista/PE Telefone: (81) 8491-6722.*
- 2.3.9. *CAMPUS PESQUEIRA: BR 232, km 208 - Prado - Pesqueira - PE - CEP 55200-000 - Telefone / Fax: (87) 3835-1796;*
- 2.3.10. *CAMPUS VITÓRIA DE SANTO ANTÃO: Propriedade Terra Preta, s/n - Zona Rural - Vitória de Santo Antão - CEP:55600-000.Telefone: (81) 3523-1130;*
- 2.3.11. *SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM PERNAMBUCO – SRT/PE: Av. Governador Agamenon Magalhães, 2000- Espinheiro –Recife/PE.; (81) 3427-7935;*
- 2.3.12. *Gerência em Araripina/PE - Av. Perimetral Governador José Muniz Ramos, 100 Alto da Boa Vista - Araripina/PE- CEP 56.280.000. Telefone: (87) 3873-1742 /(87) 3873-2030;*
- 2.3.13. *Agência em Arcoverde/PE- Av. Severino José Freire, 310, Centro - Arcoverde/PE -CEP 56.500-000 - Telefone: (87) 3821-1064;*
- 2.3.14. *Gerência em Caruaru/PE - Rua Cônego Júlio Cabral, 157, Maurício de Nassau - Caruaru/PE- CEP: 55012-590 - Telefones: (81) 3721-3258/ (81) 3721-8774;*
- 2.3.15. *Gerência em Garanhuns/PE - Av. Caruaru, nº 650, Heliópolis - Garanhuns/PE - CEP: 55.290-000 - Telefones: (87) 3762-2382 /(87) 3763-0665;*
- 2.3.16. *Agência em Goiana/PE- Rua do Limoeiro, nº 190, Centro - Goiana/PE -CEP 55.900-00 - Telefone: (81) 3626-0251;*
- 2.3.17. *Agência em Gravata/PE -Rua Francisco Bezerra de Carvalho, 96 - Centro - Gravata/PE -CEP 55.644.675- Telefone: (81) 3533-1283;*
- 2.3.18. *Gerência em Ipojuca/PE - Rua Coronel João de Souza Leão, nº 82 – Térreo – Centro - Ipojuca – PE - CEP 55590-970 - (81) 3551-1615/ (81) 3551-1931;*
- 2.3.19. *Agência em Jaboatão dos Guararapes/PE- Rua Dona Maria de Souza, 365 - Piedade - Jaboatão dos Guararapes - PE - CEP: 54.000-260 - (81) 3468-5472- (81) 3361.1192;*
- 2.3.20. *Agência em Nazaré da Mata/PE- BR 408, km 12 , nº 121 - Loteamento Edite Morais Coutinho - Juá – Nazaré da Mata/PE -CEP: 55800-000 -(81) 3633 1053;*
- 2.3.21. *Agência em Petrolândia/PE -Av. Marquês de Olinda, 32 -Centro - Petrolândia/PE CEP: 56460-000 - Telefone: (87) 3851-2299;*

- 2.3.22. *Gerência em Petrolina/PE -Rua São Vicente de Paula, nº 168 - Atrás da Banca - Petrolina/PE- CEP: 56.308-050; -Telefones: (87) 3861-1267*
- 2.3.23. *Agência em Salgueiro/PE- Rua José Vitorino de Barros e Silva, nº 313 -Santo Antônio - Salgueiro/PE- CEP: 56000-000 - Telefone: (87) 3871-1296;*
- 2.3.24. *Agência em Serra Talhada/PE- Praça Dr. Sérgio Magalhães, 702 -Centro - Serra Talhada/PE- CEP: 56900-000 - Telefone: (87) 3831-1024;*
- 2.3.25. *Agência em Vitoria de Santo Antão/PE - Rua Dr. José Augusto, nº 920 - Matriz - Vitoria de Santo Antão/PE- CEP: 55.612-510 - Telefone: (81) 3523-0602.*

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. 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.
- 4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL;
- 5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, Anexo V do Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

5.3.1. 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.

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

5.3.2. 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;

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

5.3.4. 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.

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

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar uma proposta para cada item, 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1. *Valor total anual do item;*

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

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

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

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

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

6.8. 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 VI deste Edital;

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

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

## **7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual *do item*

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.7. *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 de R\$ 0,01%.*

7.7.1. *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 Logística e Tecnologia da Informação.*

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

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

7.8.1. 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

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

7.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. 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.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.2.1.1. 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.

8.2.1.2. 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.

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

8.2.2.1. *RECIFE/PE*

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:PE000207/2017  
DATA DE REGISTRO NO MTE:09/02/2017  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:MR005426/2017  
NÚMERO DO PROCESSO:46213.002695/2017-16  
DATA DO PROTOCOLO:09/02/2017**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:PE000208/2017  
DATA DE REGISTRO NO MTE:09/02/2017  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:MR001795/2017  
NÚMERO DO PROCESSO:46213.002696/2017-61  
DATA DO PROTOCOLO:09/02/2017**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PE000213/2017  
DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/02/2017  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR006449/2017  
NÚMERO DO PROCESSO: 46213.002762/201701  
DATA DO PROTOCOLO: 09/02/2017**

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente

pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. 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.

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

8.6.1. 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.

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

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

8.6.4. 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;

8.6.5. 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.

8.6.5.1. 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.

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

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

8.9. 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.

8.9.1. 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.

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

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. 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:



9.1.1. SICAF;

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

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

9.1.5.1. A consulta realizada no caput será extensiva a verificação da existência de administrador ou sócio com poder de direção da empresa, familiar de: detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou ainda de autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

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

9.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

9.2.2. 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 microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira e habilitação técnica:

#### **9.3.1 Habilitação jurídica:**

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

9.3.1.2 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;

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

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

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

#### **9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.3.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2.2 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.

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

9.3.2.4 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.2.5 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;

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

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

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

### **9.3.3 Qualificação econômico-financeira:**

9.3.3.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.3.3.2 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;

9.3.3.3 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;

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

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

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

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

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

9.3.4.1 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;

9.3.4.2 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.

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

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

9.3.4.5 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.

9.4As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

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

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

9.4.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.4.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.4.1.4 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.

9.4.2 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.4.3 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

9.4.4 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de

terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

9.5 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [compras@reitoria.ifpe.edu.br](mailto: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 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

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

9.7 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, 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.

9.8 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.

9.9 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.

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

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

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

## **10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.3 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.3.1 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.

10.3.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços 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.

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

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

10.4.2 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.

## **11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.3 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.3.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o Anexo VI deste instrumento convocatório.

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

11.4 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.

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

## **12 DOS RECURSOS**

12.3 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.4 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.

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

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

12.4.3 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.

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

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

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.3 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.

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

## **14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.3 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**14.5** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**14.6** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.6.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## **15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.3 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 total Contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, 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.

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

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

15.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa dias) após o término da vigência contratual.

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

15.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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

15.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

15.8 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.

15.9 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 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

15.11 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.

15.11.1 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 arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

15.12 Será considerada extinta a garantia:

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

15.12.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **16 DO TERMO DE CONTRATO**

16.3 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 07 (sete) dias úteis contados de sua convocação, 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.

16.4 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.

16.4.1 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.

16.5 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.7 A licitante vencedora deverá apresentar ainda no ato da assinatura do contrato as seguintes autorizações:

16.8 autorização para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas, conforme ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO;

16.9 autorização para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica, conforme ANEXO VII deste Edital;

16.10 autorização para solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital;

## **17 DA REPACTUAÇÃO**

17.3 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, Anexo III deste Edital.

17.4 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## **18 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

19.2 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;

19.3 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

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

19.5 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;

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

19.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.



- 19.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 19.8.1 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);
  - 19.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 19.8.3 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
  - 19.8.4 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.
- 19.9 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 20.1 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 de acordo Termo de Referência e em sua proposta;
- 20.2 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;
- 20.3 Manter o(a) empregado(a) nos horários predeterminados pela Administração;
- 20.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 20.5 Utilizar empregados(as) habilitados(as) e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 20.6 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 (vide Declaração de Nepotismo -ANEXO XIV);
- 20.7 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;
- 20.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 20.9 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:
  - 20.9.1 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, quando for o caso;
- 20.9.2 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
- 20.9.3 exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;
- 20.9.4 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.
- 20.10 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;
- 20.11 Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado(a) posto(a) a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o(a) respectivo(a) substituto(a) ao(à) Fiscal do Contrato;
- 20.12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante, conforme disposto na Portaria MPDG nº 409, de 21 de dezembro de 2016 (ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE OS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS);
- 20.13 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.
- 20.14 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos(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.
- 20.14.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.15 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual 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 VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos(às) trabalhadores(as), nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

20.15.1 O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

20.15.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

20.15.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

20.15.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

20.15.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

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

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

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

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

20.15.5.2 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).

20.15.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante

das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

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

20.17 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;

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

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

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

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

20.20.2 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);

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

20.21 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

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

20.24 Fornecer mensalmente 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;

20.24.1 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VI, § 2º do art. 2º da Portaria MPDG nº 409/2016, 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;

- 20.24.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, e em 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;
- 20.24.3 No caso do pagamento a que se referem os subitens 20.24.1 e 20.24.2, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas;
- 20.24.4 Os pagamentos previstos nos subitens anteriores, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada;
- 20.25 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;
- 20.26 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 20.28 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;
- 20.29 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.
- 20.29.1 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.
- 20.30 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.
- 20.31 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. 02/2008.
- 20.32 Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
- 20.32.1 A Administração não se vincula às 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;

## 21 DO PAGAMENTO

21.1 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, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

21.2 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.

21.3 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 no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

21.4 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 no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

21.5 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.

21.6 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

21.6.1 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.

21.7 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

21.7.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

21.10 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.

21.11 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.

21.12 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.

21.13 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.

21.14 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.

21.15 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.

21.15.1 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.

21.16 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

## **23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 23.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 23.1.2 apresentar documentação falsa;
- 23.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 23.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.5 não mantiver a proposta;
- 23.1.6 cometer fraude fiscal;
- 23.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

23.2 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.

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

- 23.3.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 23.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

23.5 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.

23.6 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,

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@reitoria.ifpe.edu.br](mailto:compras@reitoria.ifpe.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Ministro João Gonçalves de Souza – Engenho do Meio – Anexo Edifício SUDENE – CEP: 50.670-500, Coordenação de Compras.

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

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



24.5 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.

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

24.7 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.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 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.

25.2 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.

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

25.4 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.

25.5 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.

25.6 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.

25.7 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.

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

25.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Ministro João Gonçalves de Souza – Engenho do Meio – Anexo Edifício SUDENE – CEP: 50.670-500, nos dias úteis, no horário das 09h às 11h e das 14h às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.10.1 ANEXO I – Termo de Referência;

25.10.2 ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

25.10.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.10.4 ANEXO IV – Autorização Complementar;

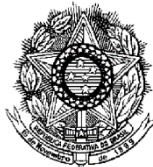
25.10.5 ANEXO V – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

- 25.10.6 ANEXO VI – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 25.10.7 ANEXO VII – Autorização para retenção e depósito dos valores relativos ao FGTS e para retenção e pagamento dos salários em atraso diretamente aos empregados
- 25.10.8 ANEXO VIII – Autorização para abertura de conta vinculada para depósito das provisões;
- 25.10.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública
- 25.10.10 ANEXO X - Declaração De Contratos Firmados Com A Iniciativa Privada E A Administração Pública
- 25.10.11 ANEXO XI – Modelo do Acordo de Níveis de Serviço – ANS
- 25.10.12 ANEXO XII – Planilha De Quantidade Por Campus/Órgão
- 25.10.13 ANEXO XIII – Planilha De Preços
- 25.10.14 ANEXO XIV –Declaração De Nepotismo

Recife/PE, 25 de abril de 2017.

**Webster Silva Campêlo**  
**Diretor de Licitações e Contratos**  
**SIAPE 0140169**

## ANEXO I



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços continuados sob regime de mão-de-obra exclusiva e regime de empreitada por preço global, de recepção, de operação de máquina reprográfica, de portaria, de copeiragem, serviços gerais e de almoxarifado a serem executados nas dependências da Reitoria do IFPE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITENS	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quant.	Valor Anual Total Estimado (R\$)
1	<b>SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE RECEPCIONISTA – CBO Nº 4221-05. (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.</b>	31	R\$ 1.060.058,64
2	<b>SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE OPERADOR DE MAQUINA COPIADORA – CBO 4151-30(44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA – FEIRA</b>	9	R\$ 292.202,28
3	<b>SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE PORTEIRO – CBO nº 5174-10 (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.</b>	18	R\$ 615.517,92
4	<b>SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE COPEIRO – CBO nº 5134-25. (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.</b>	11	R\$ 357.411,56
5	<b>SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.</b>	72	R\$ 2.337.618,24
6	<b>SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE ALMOXARIFE – CBO nº 4141-05 (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA – FEIRA.</b>	8	R\$ 259.735,36
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 4.922.544,00</b>

**Valor Anual Total Estimado: R\$** (quatro milhões, novecentos e vinte dois mil, quinhentos e quarenta e quatro reais).

#### 1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

1.2.1 Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

- 1.2.2 Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do IFPE, efetuando o respectivo credenciamento e registrando os dados em sistema do IFPE;
- 1.2.3 Atender, efetuar ligações telefônicas e fornecer informações ao público;
- 1.2.4 Receber, anotar e transmitir recados;
- 1.2.5 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- 1.2.6 Zelar pela preservação do patrimônio da Secretaria sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 1.2.7 Manter-se atento(a) aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente para averiguação da real situação;
- 1.2.8 Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do IFPE;
- 1.2.9 Impedir, em consonância com a Segurança, o acesso de qualquer pessoa com traje incompatível com o ambiente de trabalho. Quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de morte, e reconhecida a necessidade de pronto atendimento/socorro médico, a entrada deverá ser permitida;
- 1.2.10 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e as orientações recebidas;
- 1.2.11 Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- 1.2.12 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 1.2.13 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 1.2.14 Levar, imediatamente, ao conhecimento do preposto, qualquer informação considerada importante;
- 1.2.15 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- 1.2.16 Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que transitarem nas dependências da Reitoria, seguindo as orientações estabelecidas pela respectiva unidade;
- 1.2.17 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 1.2.18 Comunicar qualquer desaparecimento de material, imediatamente, ao preposto local, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 1.2.19 Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas; e
- 1.2.20 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade.
- 1.2.21 Além das atribuições relacionadas acima, cabe (ao)(à) recepcionista:
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado(a) pela chefia;
  - Apresentar-se devidamente uniformizado(a), aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
  - Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino;
  - Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

- Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

### **1.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA**

1.3.1 Operar máquinas fotocopadoras, aparelhos de fax e máquinas digitalizadoras;

1.3.2 Fotocopiar documentos encaminhados para o setor de Reprografia, observando todos os recursos e cuidados necessários para o manuseio da máquina fotocopadora;

1.3.3 Receber os documentos encaminhados via fax ao setor de Reprografia, comunicando, imediatamente, às pessoas e aos setores envolvidos;

1.3.4 Enviar documentos via fax sempre que solicitado, anotando, em registro próprio, os dados referentes à confirmação de recebimento;

1.3.5 Digitalizar os documentos encaminhados para o setor de Reprografia, salvando-os em meio próprio conforme solicitação;

1.3.6 Instruir os(as) servidores(as) que necessitem utilizar as máquinas do setor de Reprografia sempre que se tratar de operações envolvendo documentos sigilosos;

1.3.7 Comunicar, imediatamente, à área responsável pela fiscalização dos serviços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas todas as medidas de regularização necessárias;

1.3.8 Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços de reprografia, bem como os regulamentos e normas específicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco.

### **1.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

1.4.1 servir água, chá, café e outros;

1.4.2 preparo de bandejas, pratos e mesas;

1.4.3 recolhimento, lavagem e higienização de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

1.4.4 lavagem e higienização dos equipamentos e dependências das copas;

1.4.5 preparo e distribuição de café e demais bebidas;

1.4.6 limpeza da geladeira e demais equipamentos da copa/cozinha, pelo menos uma vez por semana, de preferência aos sábados;

1.4.7 zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

### **1.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA**

1.5.1 Zelar pela guarda do patrimônio do IFPE;

1.5.2 Controlar fluxo de pessoas e veículos;

1.5.3 Receber, conferir e encaminhar correspondências, materiais e equipamentos;

1.5.4 Fazer manutenções simples;

1.5.5 Utilizar de todos os recursos disponíveis para comunicação interna e externa;

1.5.6 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

1.5.7 Demonstrar senso de responsabilidade, educação no trato com as pessoas, assim como, honestidade, asseio, atenção, espírito de equipe, presteza e paciência;

1.5.8 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do IFPE.

## **1.6 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS**

1.6.1 Realizar limpeza de máquinas e equipamentos;

1.6.2 Executar eventuais mandados, internos e externos;

1.6.3 Carregar e descarregar materiais de consumo, móveis, malotes e equipamentos em veículos;

1.6.4 Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares;

1.6.5 Executar tarefas de limpeza em geral sempre que solicitação(a);

1.6.6 Efetuar pequenas demolições;

1.6.7 Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras;

1.6.8 Executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda;

1.6.9 Operar máquinas e bater estacas;

1.6.10 Transportar malotes ou correspondências, tanto nas dependências internas, como nas externas

1.6.11 Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;

1.6.12 Executar manutenção preventiva ou corretiva dos bens móveis e imóveis;

1.6.13 Subir em andaimes ou escadas, com finalidade de executar tarefas correlatas à função.

## **1.7 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO**

1.7.1 Recebimento, conferência e distribuição de materiais e equipamentos;

1.7.2 Cadastramento e entrada no sistema de armazenamento, movimentação e liberação dos materiais para os diversos setores da Reitoria;

1.7.3 Organização do almoxarifado, a fim de facilitar a movimentação dos itens armazenados em estoque.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação dos postos de recepção e operação de máquina reprográfica justifica-se pelo fato dos atuais Contratos desta Reitoria, referentes à prestação dos serviços de recepção e operador de máquina reprográfica, respectivamente de nº 27 e 28/2015, tiveram sua vigência expirada em 01/10/2016 e renovada por apenas mais 04 (quatro) meses por decisão da Contratada;

2.2 A contratação dos demais postos justifica-se pela iminência da Reitoria deste IFPE se instalar na sua SEDE própria e que para tanto necessitará dos serviços de Portaria, Copeiro, Almojarife e Auxiliar de Serviços Gerais próprios, já que hoje se utiliza dos Contratos do *Campus Recife*.

## **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 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

#### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

UNIDADE	CIDADE	CONTATO	POSTOS	INÍCIO DA EXECUÇÃO
Reitoria do IFPE	Recife-PE	(81) 2125-1610	11 (onze)	Em até 05 (cinco dias) 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 será de segunda a sexta-feira, 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.

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 salário mensal deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na convenção Coletiva de Trabalho pertinente.

5.1.5 O valor do aviso prévio trabalhado correspondente a 30 (trinta) dias de aviso prévio, será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo valor referente à redução da jornada de trabalho dos(as) empregados(as) dispensados(as) ao final do período de vigência do contrato, com base nos acórdãos do Tribunal de Contas da União. Todavia, considerando as alterações introduzidas pela Lei nº 12.506/2011, a empresa deverá apresentar a planilha de formação de preço, por ocasião da prorrogação de vigência contratual, considerando o custo de 3 (três) dias por empregado(a) para cada ano, até o limite de 12 (doze) dias.

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 SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

5.1.8 Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser entregues sempre que a Reitoria do IFPE solicitar.

5.1.9 Comprovação da Experiência Profissional:

5.1.9.1 A CONTRATADA deverá comprovar a experiência profissional, quando exigida, por meio de:

- a) atestado(s) de bom desempenho expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) cópia do contrato de prestação de serviço firmado com pessoas jurídicas de direito público ou privado; ou cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS).

- c) entrevista para averiguação de aspectos comportamentais, experiência anterior e conhecimentos técnicos;
- d) cópia do diploma de formação (cópia frente e verso) e reciclagem (cópia), quando for caso;
- e) elaboração de parecer técnico de avaliação dos(as) candidatos(as) em todos os requisitos do perfil.

5.10 Requisitos mínimos do profissional:

- 5.10.1 Ensino Médio;
- 5.10.2 18 anos de idade.

## 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 do Fiscal do Contrato devidamente instituído por meio de Portaria de designação emitida pela autoridade máxima de cada Unidade e como auxílio da Fiscalização deverá seguir o Guia o Anexo IV da IN 02/2008 e suas alterações.

## 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:

7.2. Os fardamentos serão os característicos da empresa para cada função, 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 (calças, saias, camisas e vestidos) 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:

7.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao(à) empregado(a) no início da execução do contrato, devendo ser substituídos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as(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.

## **9. DA VISTORIA – NÃO OBRIGATÓRIA**

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor(a) designado(a) para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado com o setor: Diretoria de Gestão de Bens e Serviços, através do telefone (81) 3878-4742.

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

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

10.2. 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;

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

10.4. 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;

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

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

10.7.1. 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);

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

10.7.3. 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

10.7.4. 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.

10.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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 de acordo Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Manter o(a) empregado(a) nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados(as) habilitados(as) e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.9. 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:
  - 11.9.1. 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, quando for o caso;
  - 11.9.2. 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
  - 11.9.3. exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;
  - 11.9.4. 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.
- 11.10. 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;

11.11. Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado(a) posto(a) a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o(a) respectivo(a) substituto(a) ao(à) Fiscal do Contrato;

11.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante; conforme disposto na Portaria MPDG nº 409, de 21 de dezembro de 2016 (ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE OS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS);

11.13. 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.

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

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

11.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual 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 VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos(às) trabalhadores(as), nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

11.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

11.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

11.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

11.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

11.15.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor

desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

11.15.5.2. 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).

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

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

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

11.17. 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;

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

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

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

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

- 11.20.2. 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);
- 11.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 11.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.24. Fornecer mensalmente 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;
- 11.24.1 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VI, § 2º do art. 2º da Portaria MPDG nº 409/2016, 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;
- 11.24.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, e em 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;
- 11.24.3 No caso do pagamento a que se referem os subitens 20.24.1 e 20.24.2, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas;
- 11.24.4 Os pagamentos previstos nos subitens anteriores, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada;
- 11.25. 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;
- 11.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.28. 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;
- 11.29. 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.
- 11.29.1. 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.

11.30. 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.

11.31. 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. 02/2008.

11.32. Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

11.33. 10.32.1 A Administração não se vincula às 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. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. 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.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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(a) determinado(a) empregado(a).

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

14.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

14.7. 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.

14.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008 e na Portaria MPDG nº 409, de 21 de dezembro de 2016;

14.9. O(A) fiscal do contrato também solicitará ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica mensal da prestação dos serviços, inclusive do décimo terceiro salário, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos(as) empregados(as) relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de pagamento de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, auxílio saúde - quando for devido, 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.9.1. Para o cumprimento do previsto no caput do item 14.9 será realizada mensalmente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados(as), de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos(as) ou a maior parte dos(as) empregados(as) alocados(as) tenham sido abrangidos(as) ao menos uma vez.

14.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.9.3. Os(As) empregados(as) também deverão ser orientados(as) a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao(à) fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.10. O(A) fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos(as) empregados(as), relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados(as), de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos(as) ou a maior parte dos empregados(as) alocados(as) tenham sido abrangidos(as) ao menos uma vez.

14.11. O fiscal do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da contratada, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

14.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.14. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor(a) da Administração.

## **15. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

15.1. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

15.2. Seguir-se-á a tabela de pontuação, item 15.5, 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.

15.3. 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.

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

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>AFERIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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.	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
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	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma	0,1

empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 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 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos para	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 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
Disponibilização de veículos sujos, interna ou externamente.	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 Edital e seus Anexos 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

#### 15.5. 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.

15.6. 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.

**15.6.1.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

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

**15.6.3** 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;

**15.7** A cada glosa, os valores do somatório serão zelados, de forma a não haver duplicidade.

15.7.1 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).

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

15.9 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.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. cometer fraude fiscal;
- 16.1.6. não mantiver a proposta.

16.2. 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:

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

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

- 16.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.3.2. 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;

16.3.2.1. 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;

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

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

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

16.3.4. 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;

16.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.3.6. 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;

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

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

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

17.2. 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.

17.3. A licitante adjudicatária deverá apresentar atestado de capacidade técnica, juntamente com a proposta;

17.4. A licitante 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;

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

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

17.7. A licitante 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;

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

17.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro por *e-mail* à [compras@reitoria.ifpe.edu.br](mailto:compras@reitoria.ifpe.edu.br);

17.10. 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.

**APROVO:**

O presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

## ANEXO II



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – REITORIA**, CNPJ n.º 10.767.239/0001-45, com sede a Av. Prof. Luiz Freire, n.º 500 – Bairro - Cidade Universitária – Recife- PE, neste ato representado pela sua Magnífica Reitora, Sra. **ANÁLIA KEILA RODRIGUES RIBEIRO**, brasileira, professora, portadora do RG n.º. 4499341 SSP/PB e do CPF n.º. 568.417.104-44, nomeada através do Decreto Presidencial de 12/04/2016, publicado no D.O.U. n.º 70, de 13/04/2016, Seção 2, Pág. 01, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º 02/2017, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo n.º 23294.016845.2016-31, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços continuados sob regime de mão-de-obra exclusiva e regime de empreitada por preço global, de recepção, de operação de máquina reprográfica, de portaria, de copeiragem, serviços gerais e de almoxarifado a serem executados nas dependências da Reitoria do IFPE, especificado(s) no(s) item(ns) 1 a 6 do Termo de Referência, Anexo I do edital de *Pregão* SRP n.º 02/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia
1		Posto					

### 3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

### 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.*

6.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



## ANEXO III



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
PERNAMBUCO  
REITORIA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 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 a Av. Prof. Luiz Freire, nº 500 – Bairro - Cidade Universitária – 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 12/04/2016, publicado no D.O.U. nº 70, de 13/04/2016, Seção 2, Pág. 01, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23294.016845.2016-31 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 02/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados sob regime de mão-de-obra exclusiva e regime de empreitada por preço global, de recepção, de operação de máquina reprográfica, de portaria, de copeiragem, serviços gerais e de almoxarifado a serem executados nas dependências da Reitoria do IFPE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

**1.3.** Objeto da contratação:

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

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

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

**5.2.** 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.

**5.3.** 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 no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

**5.4.** 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 no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

**5.5.** 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.

**5.6.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**5.6.1.** 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.

**5.7.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**5.7.1.** não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

**5.10.** 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.

**5.11.** 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.

**5.12.** 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.

**5.13.** 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.

**5.14.** 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.

**5.15.** 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.

**5.15.1.** 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## **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 nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**6.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

**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.

**6.13.** 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:

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

**6.13.2.** as particularidades do contrato em vigência;

**6.13.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

**6.13.5.** índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

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

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

**6.14.3.** 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.

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

**6.16.** 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.

**6.17.** 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.

**6.18.** 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.

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

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2 A garantia prevista em edital 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 art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

7.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa dias) após o término da vigência contratual

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

**8.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital, considerando-se o seguinte:

8.1.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

UNIDADE	CIDADE	CONTATO	POSTOS	INÍCIO DA EXECUÇÃO
Reitoria do IFPE	Recife-PE	(81) 2125-1610	11 (onze)	Em até 05 (cinco dias) após a assinatura do contrato

8.1.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.1.3 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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(a) determinado(a) empregado(a).

8.1.4 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.1.5 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.1.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.1.7 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

8.1.9 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.

8.1.10 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.1.11 O(A) fiscal do contrato também solicitará ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica mensal da prestação dos serviços, inclusive do décimo terceiro salário, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos(as) empregados(as) relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de pagamento de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, auxílio saúde - quando for devido, 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.1.12 Para o cumprimento do previsto no caput do item 14.9 será realizada mensalmente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados(as), de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos(as) ou a maior parte dos(as) empregados(as) alocados(as) tenham sido abrangidos(as) ao menos uma vez.

8.1.13 Para tanto, conforme previsto no Termo de Referência, anexo do Edital, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.1.14 Os(As) empregados(as) também deverão ser orientados(as) a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao(à) fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.1.15 O(A) fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos(as) empregados(as), relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

8.1.15.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados(as), de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos(as) ou a maior parte dos empregados(as) alocados(as) tenham sido abrangidos(as) ao menos uma vez.

8.1.16 O fiscal do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da contratada, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada

8.1.17 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.1.19 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.20 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.1.21 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor(a) da Administração.

**8.2** Os níveis de serviço apresentados no anexo X do Edital têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação:

**8.2.1** Seguir-se-á a tabela de pontuação, 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.

**8.2.2.** 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.

**8.2.3.** Todas as ocorrências serão registradas pelo(a) FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro previsto no Anexo X 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;

**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 no Edital e seus anexos;

**9.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

**9.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7.3 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);

9.7.4 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.7.5 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

9.7.6 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.

**9.8** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** Executar os serviços conforme especificações previstas no Termo de Referência, anexo do Edital e de sua proposta, com a alocação dos(as) empregados(as) necessários(as) ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, de acordo com o 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;

**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 no edital, 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;

**10.8** 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:

10.9.3 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;

10.9.4 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

10.9.5 exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;

10.9.6 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.

**10.10** 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;

**10.11** Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, 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 por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante; conforme disposto na Portaria MPDG nº 409, de 21 de dezembro de 2016 (ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE OS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS);

**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 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** 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.

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

**10.15** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual 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 VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos(às) trabalhadores(as), nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

10.15.1 O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

10.15.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

10.15.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

10.15.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

10.15.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

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

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

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

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

10.15.5.2 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).

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

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

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

10.17 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;

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

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

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

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

10.20.2 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);

- 10.20.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 10.21 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.22 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 10.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.24 Fornecer mensalmente 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;
- 10.24.1 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VI, § 2º do art. 2º da Portaria MPDG nº 409/2016, 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;
- 10.24.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, e em 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;
- 10.24.3 No caso do pagamento a que se referem os subitens 20.24.1 e 20.24.2, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas;
- 10.24.4 Os pagamentos previstos nos subitens anteriores, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada;
- 10.25 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;
- 10.26 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.28 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;
- 10.29 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.
- 10.29.1 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.

10.30 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.

10.31 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. 02/2008.

10.32 Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

10.32.1 A Administração não se vincula às 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;

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

11.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 fraudar na execução do contrato;

11.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 cometer fraude fiscal;

11.1.6 não mantiver 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;

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;

11.3.4 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;

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 SEGUNDA – 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 I 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 TERCEIRA – VEDAÇÕES**

**13.1** É vedado à CONTRATADA:

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

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 QUARTA – ALTERAÇÕES**

**14.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**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.

14.2.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**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 QUINTA – 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 SEXTA – 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 OITAVA – FORO**

**17.1** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Pernambuco, Subseção Judiciária do Recife

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.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



## ANEXO IV

### 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(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

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, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

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

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

## ANEXO V

### 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, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez 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 nos 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 disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos: Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da

Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

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

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

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco

vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho  
BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho  
MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União  
HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União  
Testemunhas: \_\_\_\_\_

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

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

**ANEXO VI**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
 REITORIA**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(Anexo III da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 alterada pela Instrução Normativa 03, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04 de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa 05 de 18 de dezembro de 2009, Instrução Normativa 06 de 23 de dezembro de 2013 e Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014.).

	<b>Nº Processo</b>	
	<b>Licitação Nº</b>	
Dia ___/___/_____ às ___:___ horas		

## Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
<b>B</b>	Município/UF	
<b>C</b>	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
<b>D</b>	Número de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (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.

## ANEXO VI- A – MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		

### MÓDULO 1 :COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		



## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2. Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3. Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de insumos diversos</b>		
Nota: Valores mensais por empregado.		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1 Encargos Previdenciários		%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		

<b>TOTAL</b>		
<p>Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</p> <p>Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.</p>		

#### Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) Salário

4.2 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
<b>A</b>	13º Salário	
Subtotal		
<b>B</b>	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3 Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
<b>A</b>	Afastamento maternidade	
<b>B</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.1 Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
<b>A</b>	Aviso prévio indenizado	
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
<b>C</b>	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
<b>D</b>	Aviso prévio trabalhado	
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>F</b>	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5 Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias e terço constitucional de férias	
<b>B</b>	Ausência por doença	
<b>C</b>	Licença paternidade	
<b>D</b>	Ausências legais	
<b>E</b>	Ausência por acidente de trabalho	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
Subtotal		
<b>G</b>	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
<b>4.2</b>	13º (décimo-terceiro) salário	
<b>4.3</b>	Afastamento maternidade	
<b>4.4</b>	Custo de rescisão	
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional ausente	
<b>4.6</b>	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Resumo Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		%	Valor (R\$)
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Lucro		
<b>C</b>	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C3. Tributos Municipais (especificar)		
	C4. Outros tributos (especificar)		
<b>C</b>	Lucro		
<b>TOTAL</b>			
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.			

**ANEXO VI-B: QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
<b>D</b>	Módulo 4 – Encargos Sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
<b>E</b>	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**ANEXO VI-C: QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Quant. de empregados por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D)= (E x C)</b>	<b>Quant. de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F)= (D x E)</b>
Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço 3 (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>					<b>R\$</b>

**ANEXO VI-D: QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Valor proposto por unidade de medida*	
<b>B</b>	Valor mensal do serviço	
<b>C</b>	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO VII**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA**

**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO DOS VALORES RELATIVOS AO FGTS  
E PARA RETENÇÃO E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS EM ATRASO DIRETAMENTE  
AOS EMPREGADOS.**

Em cumprimento do disposto nos Incisos II e IV do Artigo 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, alterada pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009 (DOU de 16/10/2009), a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, autoriza a/o (órgão contratante) – a deduzir de suas faturas:

Mensalmente, os valores devidos ao fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, relativos aos empregados vinculados ao contrato para prestação dos serviços terceirizados, objeto do Pregão Eletrônico nº 02/2017, processo administrativo n.º23294.016845.2016-31, depositando-os diretamente nas respectivas contas vinculadas; e

O valor correspondente aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos empregados mencionados no item anterior, sempre que o pagamento não for efetuado no prazo legal, ou for pago com falta ou incorreção, e até a regularização dessa obrigação, depositando-os nas respectivas contas correntes ou contas salário.

Declara, ainda, que dentro do prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato para a prestação dos serviços fornecerá à (órgão contratante), a relação individualizada dos empregados citados no item 1, indicando o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta vinculada para depósito do FGTS; o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta Corrente para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposições desta autorização.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
Representante da licitante

Qualificação do representante:

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

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade nº: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**

Tipo: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor:



**ANEXO VIII**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA**

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES**

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009 (DOU de 16/10/09), a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, autoriza o/a \_\_\_\_\_ (órgão contratante), a:

Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos abaixo.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão nº 02/2017 – Processo nº 23294.016845.2016-31, nos montantes determinados pelo Anexo VII, item 10, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3 de 15/10/2009, os quais serão depositados na conta referida acima.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre a Contratante e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização da \_\_\_\_\_ (órgão contratante), exclusivamente para as situações previstas nas Instruções Normativas citadas na introdução.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

Representante da licitante

Qualificação do representante:

Nome: \_\_\_\_\_, Cargo ou função: \_\_\_\_\_ Documento de identidade nº: \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.

**ANEXO IX**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA**

**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.

**ANEXO X**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE OS ENCARGOS  
TRABALHISTAS E SOCIAIS**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, se responsabiliza exclusivamente pela quitação dos  
encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução do contrato oriundo do Pregão  
SRP nº 02/2017.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

**ANEXO XI**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA**

**MODELO DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

1. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
2. Seguir-se-á a tabela de pontuação, conforme abaixo, 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.
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.
4. Todas as ocorrências serão registradas pelo(a) FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>AFERIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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.	Condicionada 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.	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	0,2

	controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)	
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
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 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 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos para	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 apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato	0,2

Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS etc) para pagamento	ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	
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
Disponibilização de veículos sujos, interna ou externamente.	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 Edital e seus Anexos 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

## 2. 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.

2.. 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.

**2.1.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

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

**2.3** 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;

**3.** A cada glosa, os valores do somatório serão zelados, de forma a não haver duplicidade.

3.1 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).

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

3.3 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.

**XII- PLANILHA DE QUANTIDADE POR CAMPUS/ÓRGÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IFPE											SRT/PE														TOTAL					
		REI	ABREU	BELO	CAB	CAR	IGAR	JAB	PAL	PLT	PESQ	VIT	REC	ARA	ARCO	CAR	GAR	GOI	GRAV	IPOJ	JAB	NAZ	PETROLINA	PETROLANDIA	SAL	SER		VIT				
1	SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE RECEPCIONISTA - CBO Nº 4221-05. (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.	4	3	1	0	0	0	1	0	0	2	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31
2	SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE OPERADOR DE MAQUINA COPIADORA - CBO 4151-30(44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA - FEIRA	1	1	2	1	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
3	SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE PORTEIRO - CBO nº 5174-10 (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.	2	2	2	2	0	1	1	2	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	
4	SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE COPEIRO - CBO nº 5134-25. (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.	2	1	2	2	0		1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	
5	SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.	1	12	8	5	0	2	3	1	4	0	26	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	72		



ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IFPE											SRT/PE													TOTAL			
		REIT	ABREU	BELO	CAB	CAR	IGAR	JAB	PAL	PLT	PESQ	VIT	REC	ARA	ARCO	CAR	GAR	GOI	GRAV	IPOJ	JAB	NAZ	PETROLINA	PETROLANDIA	SAL		SER	VIT	
6	SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE ALMOXARIFE – CBO nº 4141-05 (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA –	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8

**LEGENDA IFPE:**

REIT: REITORIA  
 ABREU: ABREU E LIMA  
 BELO: BELO JARDIM  
 CAB: CABO DE SANTO AGOSTINHO  
 CAR: CARUARU  
 IGAR: IGARASSU  
 JAB: JABOATÃO DOS GUARARAPES  
 PAL: PALMARES  
 PLT: PAULISTA  
 PESQ: PESQUEIRA  
 VIT: VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

**LEGENDA SRT:**

REC: RECIFE  
 ARA: ARARIPINA  
 ARCO: ARCOVERDE  
 CAR: CARUARU  
 GAR: GARANHUNS  
 GOI: GOIANA  
 GRAV: GRAVATÁ  
 IPOJ: IPOJUCA  
 JAB: JABOATÃO DOS GUARAPES  
 NAZ: NAZARÉ DA MATA  
 SAL: SALGUEIRO  
 SER: SERRA TALHADA  
 VIT: VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

### XIII – PLANILHA DE PREÇOS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
REITORIA**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Quant.	Valor Anual por posto (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE RECEPCIONISTA – CBO Nº 4221-05. (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.	Posto	31	R\$ 34.195,44	R\$ 1.060.058,64
2	SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE OPERADOR DE MAQUINA COPIADORA – CBO 4151-30(44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA – FEIRA	Posto	9	R\$ 32.466,92	R\$ 292.202,28
3	<i>SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE PORTEIRO – CBO nº 5174-10 (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.</i>	Posto	18	R\$ 34.195,44	R\$ 615.517,92
4	<i>SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE COPEIRO – CBO nº 5134-25. (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.</i>	Posto	11	R\$ 32.491,96	R\$ 357.411,56
5	<i>SERVIÇOS DE APOIO PARA POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA.</i>	Posto	72	R\$ 32.466,92	R\$ 2.337.618,24
6	<i>SERVIÇOS DE APOIO PARA UM POSTO DE ALMOXARIFE – CBO nº 4141-05 (44 HORAS SEMANAIS) DE SEGUNDA FEIRA ATÉ SEXTA –</i>	Posto	8	R\$ 32.466,92	R\$ 259.735,36
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 4.922.544,00</b>

**ANEXO XIV**

**DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**

<b>DADOS DO EMPREGADO</b>	
<b>NOME DO EMPREGADO:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>EMPRESA:</b>
<b>FUNÇÃO:</b>	<b>CNPJ:</b>
<p>Declaro que:</p> <p>( ) Não possuo parente exercendo atividade funcional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco .</p> <p>( ) Possuo parente exercendo atividade funcional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, conforme abaixo especificado:</p> <p>    Nome:</p> <p>    Grau de Parentesco:</p> <p>    Cargo/Função:</p> <p>    Lotação:</p> <p>( ) Não possuo parente no mesmo contrato no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco.</p> <p>( ) Possuo parente trabalhando no mesmo contrato no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, conforme abaixo especificado:</p> <p>    Nome:</p> <p>    Grau de Parentesco:</p> <p>    Cargo/Função:</p>	
<b>LOCAL E DATA:</b>	
<b>ASSINATURA DO EMPREGADO:</b>	
<b>CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA</b>	
<b>LOCAL E DATA:</b>	
<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:</b>	

