

PREGÃO ELETRÔNICO

02/2024

CONTRATANTE (UASG)

(158126)

OBJETO

Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista/secretária e auxiliar de manutenção predial a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Santana do Livramento, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.804.144,80

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 15/03/2024 ÀS 09h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

SUMÁRIO:

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES...	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
8. DOS RECURSOS.....	19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	20
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	22
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22

EDITAL

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE –
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024.

(Processo Administrativo nº 23495.000060.2024-99)

Torna-se público que o(Instituto Federal Sul-rio-grandense Campus Santana do Livramento por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações (SL-COLIC) sediado na Avenida Paul Harris, 410) , Bairro Fortim, Santana do Livramento, RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação dos serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista/secretária e auxiliar de manutenção predial a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Santana do Livramento, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra de conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. ***A licitação será realizada em grupo único, formados por itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.***

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. *peçasas jurídicas reunidas em consórcio*;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **valor unitário mensal e total (60 meses), de cada item;**

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5 Para fins de elaboração da proposta a empresa deve adotar, obrigatoriamente, a planilha modelo de preço e custo utilizada e disponibilizada pela Administração Pública.

4.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

4.9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

4.11 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os 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.

4.12 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. 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.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

5.5.1 A Administração não aceitará valor acima do previsto para o item.

5.5.2 Na cotação dos preços e na fase de lances, serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado arredondar para menor, de forma que valor fique com no máximo duas casas decimais após vírgula.

5.5.3 OBS: Os valores contendo dois dígitos após a vírgula, deverão ser respeitados tanto para o valor do Grupo quanto para o valor mensal.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 2,00 (dois reais).**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.17. 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.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. 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.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul registrada no MTE sob o número RS004917/2023, no dia 26/12/2023.

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste edital.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5 fraudar a licitação

9.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar e

9.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 as peculiaridades do caso concreto

9.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez dias)** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

9.4.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

9.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que

avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: sl-colic@ifsul.edu.br.

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

10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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.

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

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 Para fins de elaboração da proposta a empresa deve adotar, obrigatoriamente, a planilha modelo de preço e custo utilizada e disponibilizada pela Administração Pública.

11.8 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.

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

11.10 O Edital e seus anexos além da planilha de custos e formação de preços em formato editável estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.santana.ifsul.edu.br/2024/pregao-eletronico>.

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

11.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1 ANEXO I.I – Instrumento de Medicao de Resultado – IMR.

11.11.1.2 ANEXO I.II - Planilha de Formacao de Preco e Custo

11.11.1.3 ANEXO I.II - Matriz de Gerenciamento de Riscos

11.11.1.4 ANEXO I.IV - Tabela de Itens Sustentaveis

11.11.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

11.11.3 ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Santana do Livramento, 27 de fevereiro de 2024.

Termo de Referência 35/2023

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

35/2023

Status

ASSINADO

Editado por

158126-INST.FED.SUL R.GRANDENSE

ANA PAULA VAZ ALBANO

Atualizado em

25/01/2024 17:23 (v 1.0)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23495.000049.2024-29

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista/secretária e auxiliar de manutenção predial a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Santana do Livramento, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	POSTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de Auxiliar de Almoxarifado – 40h	14907	1	Mês	60	R\$ 3.734,60	R\$ 224.076,00
2	Prestação de serviços de Porteiro Diurno – 30h	8729	2	Mês	60	R\$ 3.183,22	R\$ 381.986,40
3	Prestação de serviços de Porteiro Noturno – 30h	8729	1	Mês	60	R\$ 3.350,15	R\$ 201.009,00
4	Prestação de serviços de Copeiragem – 30h	14397	1	Mês	60	R\$ 3.195,87	R\$ 191.752,20
5	Prestação de serviços de Recepcionista Secretária – 40h	8729	1	Mês	60	R\$ 4.103,54	R\$ 246.212,40
6	Prestação de serviços de Auxiliar de Manutenção Predial –	1627	2	Mês	60	R\$ 4.659,24	R\$ 559.108,80

40h							
Total							R\$ 1.804.144,80

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente e contínua dos serviços descritos na tabela acima, os quais são indispensáveis para a formação discente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Todos os itens descritos na tabela acima serão objetos de lance, devendo a empresa observar os quantitativos, atribuições e qualificações definidos no item 5 deste termo de referência.

1.7 Todos os serviços deverão ser prestados nas dependências do Campus Santana do Livramento, localizado na Rua Paul Harris, 410, Centro, em Santana do Livramento – RS e nos demais locais cedidos para fins institucionais.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10729992000146-0-000004/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 55
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
- V) Identificador da Futura Contratação: 154773-2/2024

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução dos serviços;
- 4.1.2. Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 4.1.3. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local a serem utilizados durante a execução do contrato;
- 4.1.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais (água e energia), bem como o uso de materiais com características sustentáveis (biodegradáveis, reciclados, atóxicos, de fabricação nacional, etc);
- 4.1.5. Geração de empregos preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.6. Uso de inovações/tecnologias que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.7. Realizar a destinação adequada dos resíduos tóxicos ou perigosos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação em vigor.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas e 48 minutos.
- 4.8 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.9.1 O agendamento deverá ser realizado, preferencialmente, pelo e-mail sl-deap@ifsul.edu.br e/ou pelos telefones (55)3621-1180 (55) 99147-0506 com o servidor responsável pelo Departamento de Administração e Planejamento.
- 4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme previsto no edital do pregão.
- 4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Proposta

- 4.12 Para fins de elaboração da proposta a empresa deve adotar, obrigatoriamente, a planilha modelo de preço e custo utilizada e disponibilizada pela Administração Pública.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.A execução dos serviços será iniciada a partir da data constante na Ordem de Serviço emitida pelo IFSul Campus Santana do Livramento.

5.1.2. Os serviços serão executados de acordo com as atribuições e a carga horária relacionada à função, conforme descrição abaixo:

Função	Atribuições	Carga horárias Semanal
Auxiliar de Almojarifado CBO 4141-05	<ul style="list-style-type: none"> - Controlar as entradas e saídas de materiais; - Recepcionar e conferir materiais, verificando a concordância com a nota fiscal; - Distribuir materiais; - Codificar itens de acordo com sua natureza, identificando-os por meio de etiquetas; - Solicitar reposição do estoque; - Vistoriar produtos avariados; - Planejar, em conjunto com a COAP, o layout dos depósitos; - Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades, tais como quantidades mínimas e máximas, mercadorias de alta e baixa rotatividade, devoluções, mercadorias danificadas, prazos de vencimento, dentre outras; - Auxiliar a controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição, comunicando qualquer ocorrência à pessoa responsável; - Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração; - Auxiliar as atividades da COAP quanto a locomoção, transporte e descarga de bens; - Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; - Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; - Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho; - Acionar os serviços de emergência quando necessário; - Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades; - Executar outras tarefas inerentes ao cargo. 	40h
Porteiro Diurno CBO 5174-10	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral; - Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente; - Solicitar meios de transporte; - Orientar visitantes e veículos no Instituto; - Informar sobre normas internas e regulamentos; - Orientar sobre eventos no Instituto; - Informar quanto à localização dos serviços e pessoas; - Chamar segurança quando necessário; - Abrir e fechar as dependências do Campus; - Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; - Verificar portas e janelas; - Observar movimentação das pessoas pela redondeza; - Relatar avarias nas instalações; - Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; - Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e /ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus; - Acionar os serviços de emergência quando necessário; 	30h

	<ul style="list-style-type: none"> - Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração; - Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente; - Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente; - Receber volumes e correspondências; - Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades; - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; - Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; - Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; - Não deixar o posto de trabalho a descoberto; - Executar outras tarefas inerentes ao cargo. 	
Porteiro Noturno CBO 5174-10	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral; - Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente; - Solicitar meios de transporte; - Orientar visitantes e veículos no Instituto; - Informar sobre normas internas e regulamentos; - Orientar sobre eventos no Instituto; - Informar quanto à localização dos serviços e pessoas; - Chamar segurança quando necessário; - Abrir e fechar as dependências do Campus; - Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; - Verificar portas e janelas; - Observar movimentação das pessoas pela redondeza; - Relatar avarias nas instalações; - Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; - Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e /ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus; - Acionar os serviços de emergência quando necessário; - Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração; - Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente; - Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente; - Receber volumes e correspondências; - Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades; - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; - Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; - Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; - Não deixar o posto de trabalho a descoberto; - Executar outras tarefas inerentes ao cargo. 	30h
Copeiragem	<ul style="list-style-type: none"> - Manipular, preparar, acondicionar e distribuir bebidas e alimentos que forem solicitados nos respectivos setores, bem como servir às reuniões, treinamentos e eventos; - Manter os ambientes das copas e os seus móveis e utensílios em perfeitas condições de higiene e organização; - Comunicar, imediatamente, à administração sobre qualquer defeito, extravio ou avaria nos materiais de copa e cozinha; 	

CBO 5134-25	<ul style="list-style-type: none"> - Recolher das demais dependências do Campus os materiais de copa e cozinha utilizados durante o expediente; - Requisitar os materiais, nas quantidades necessárias, em tempo hábil, para o preparo das bebidas e alimentos; - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; - Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; - Executar outras tarefas inerentes ao cargo. 	30h
Recepcionista Secretária CBO 4221-05	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral; - Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente; - Solicitar meios de transporte; - Orientar visitantes e veículos no Instituto; - Informar sobre normas internas e regulamentos; - Orientar sobre eventos no Instituto; - Informar quanto à localização dos serviços e pessoas; - Chamar a segurança quando necessário; - Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; - Relatar avarias nas instalações; - Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; - Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e /ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus; - Acionar os serviços de emergência quando necessário; - Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração; - Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente; - Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente; - Receber volumes e correspondências; - Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades; - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; - Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; - Elaborar e encaminhar documentos tais como: relatórios, memorandos, ofícios e outros; - Prestar informações e organizar documentos do Instituto; - Receber, distribuir e organizar malotes; - Protocolar correspondência; - Demonstrar conhecimentos de informática; - Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades; - Não deixar o posto de trabalho a descoberto; - Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; - Executar outras tarefas inerentes ao cargo. 	40h
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar inspeções de rotina nas dependências da instituição; - Relatar avarias e/ou problemas identificados nas dependências do campus, comunicando a administração; - Comunicar-se com os colegas e administração, quanto ao desempenho de suas atividades; - Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e hidráulicas; - Realizar a religação e reenergização da subestação elétrica do Campus; - Executar serviços de elétrica, mecânica e hidráulica (realizar instalações, reparos, manutenções, dentre outras atividades) 	

<p>Auxiliar de Manutenção Predial</p> <p>CBO 5143-10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • correlatas); • - Realizar, quando solicitado pela Administração, a limpeza geral da subestação energética do Campus, incluindo todos os seus componentes (transformador, chaves seccionadoras, cubículos dos TCs e TP's de medição, QGBT, etc.), a qual deve ser realizada mediante aterramento do ramal de entrada, após a abertura das chaves fusíveis, com supervisão da Diretoria de Projetos e Obras do Instituto; • - Executar serviços comuns de alvenaria e carpintaria; • - Executar manutenção em bens móveis (reparar, corrigir, recuperar, soldar, dentre outras atividades correlatas); • - Executar manutenção em bens imóveis (reparar, corrigir, recuperar, soldar, dentre outras atividades correlatas); • - Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; • - Efetuar e recuperar pinturas; • - Instalar, desinstalar e reparar divisórias; • - Movimentar e transportar os diversos tipos de materiais e mobiliário; • - Montar andaime, balancim, cadeirinha e os demais equipamentos necessários para o desempenho de suas atividades; • - Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades, tais como controlar o estoque de materiais, equipamentos, ferramentas, dentre outros, sob sua responsabilidade; • - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; • - Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade, isolando e sinalizando a área de trabalho, quando necessário; • - Manter organizado e limpo o ambiente de trabalho, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade; • - Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho; • - Acionar os serviços de emergência quando necessário; • - Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades; • - Executar outras tarefas inerentes ao cargo. 	<p>40h</p>
--	---	------------

5.1.3. A formação mínima exigida para cada um dos cargos é a seguinte

Função	Formação mínima exigida
Auxiliar de Almoxarifado	Ensino médio completo ou formação equivalente
Porteiro Diurno	Ensino fundamental completo ou formação equivalente
Porteiro Noturno	Ensino fundamental completo ou formação equivalente
Copeiragem	Ensino fundamental incompleto ou formação equivalente
Recepcionista Secretária	Ensino médio completo ou formação equivalente
Auxiliar de Manutenção Predial	Ensino fundamental completo ou formação equivalente

5.1.3.1 Serão exigidos, ainda, para o cargo de auxiliar de manutenção predial os seguintes cursos: Curso de Sistemas Elétricos de Potência (SEP), NR 10 e NR 35 conforme a legislação vigente.

5.1.3.2 Caso os colaboradores não possuam os referidos cursos, a CONTRATADA deverá fornecê-los, sem o repasse de quaisquer ônus aos colaboradores e a CONTRATANTE.

5.1.3.2. Todos os colaboradores, preferencialmente, deverão possuir experiência profissional mínima de 01(um) ano, comprovada em carteira de trabalho.

5.1.4 O quantitativo de postos é o previsto no Estudo Técnico Preliminar e no Item 1.1 deste Termo de Referência;

Local da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Paul Harris, 410, CEP, 97574-360, Fortin, em Santana do Livramento /RS e nos demais locais cedidos para fins institucionais.

5.3 Os horários de trabalho dos funcionários da empresa CONTRATADA poderão estar compreendidos entre 07:00 horas e 22:00 horas de segunda a sexta-feira, sendo que a divisão dentro desses horários será comunicada à CONTRATADA pelo fiscal técnico, com exceção do porteiro noturno que realizará sua jornada de trabalho até às 23:00 horas.

5.3.1 Havendo necessidade, os serviços poderão ser prestados nos sábados e em horários diversos dos especificados no item anterior, mediante compensação de horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5.1.2 deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Quanto aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), eles devem ser fornecidos conforme discriminado a seguir:

5.5.1.1 Auxiliar de Almoxarifado:

- a) 02 (Dois) pares de botinas de segurança em couro
- b) 01 (Um) par de luvas de vaqueta;
- c) 01 (Uma) cinta lombar EPI faixa ergonômica Coluna Postural

5.5.1.2 Auxiliar de manutenção predial:

- a) 04 (Quatro) pares de botinas de segurança em couro
- b) 01 (Uma) máscara para solda
- c) 02 (Dois) capacetes para trabalhos com energia elétrica com aba frontal e suspensão com regulagem e fixação no queixo
- d) 02 (dois) óculos de proteção contra partículas volantes
- e) 02 (Dois) conjuntos cinto de segurança, para trabalhos em altura, com talabarte e trava-quedas;
- f) 02 (Duas) bolsa cinto de ferramentas
- g) 02 (Dois) aventais de raspa, tipo soldador, sem emendas, tiras de raspa e fivelas para ajuste;
- h) 10 (Dez) pares de luvas de algodão pigmentada de segurança;
- i) 01 (Um) par de luvas isolantes, de borracha natural, cor preta, classe 00, tipo 2, punho reto, orla reforçada, fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e que ofereça proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais.
- j) 02 (Duas) cinta lombar EPI faixa ergonômica Coluna Postural
- k) 02 (Dois) pares de luvas de vaqueta

5.5.1.3 Copeiragem:

- a) 02 (Dois) pares de luvas de borracha para limpeza leve

5.5.1.4 Todos os EPIs deverão estar de acordo com as normas de segurança vigentes e válidos para uso. As botinas de segurança e as luvas da copeiragem deverão ser entregues, nos quantitativos especificados acima, a cada 12 (doze) meses, juntamente com os uniformes. Os demais EPIs deverão ser entregues antes do início da execução do contrato e substituídos sempre que houver necessidade.

5.5.2. Equipamentos de uso coletivo

- a) 01 (um) Relógio de Ponto Biométrico de 220 V

5.2.2.1 Em Caso de avaria do Relógio de Ponto biométrico, o mesmo deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias, após comunicação escrita feita pela contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. As demandas estimadas foram calculadas com base nos históricos de contratos anteriores, e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades do Campus.

5.6.1. A prestação dos serviços será nas seguintes quantidades:

- 01 posto de 40 horas semanais – Auxiliar de Almoxarifado – CBO 4141-05
- 02 posto de 30 horas semanais – Porteiro Diurno – CBO 5174-10

- 01 posto de 30 horas semanais – Porteiro Noturno – CBO 5174-10
- 01 posto de 30 horas semanais – Copeiragem – CBO 5134-25
- 01 posto de 40 horas semanais – Recepcionista Secretária – CBO 4221-05
- 02 postos de 40 horas semanais – Auxiliar de Manutenção Predial – CBO 5143-10

5.6.2. Os auxiliares de manutenção predial deverão receber adicional de periculosidade, devido a constar, entre as atribuições do cargo, atividades que fazem jus a essa remuneração.

5.6.3. Serão exigidos, para o cargo de auxiliar de manutenção predial os seguintes cursos: curso de Sistemas Elétricos de Potência (SEP), NR 10 e NR 35 conforme a legislação vigente. Caso os funcionários não possuam os referidos cursos, a empresa terá que fornecer-los, sem o repasse de qualquer ônus para os funcionários e CONTRATANTE.

5.6.4. Os horários de trabalho dos funcionários da empresa CONTRATADA poderão estar compreendidos entre 07:00 horas e 22:00 horas de segunda a sexta-feira, sendo que a divisão dentro desses horários será comunicada à CONTRATADA pelo fiscal técnico, com exceção do porteiro noturno que realizará sua jornada de trabalho até às 23:00 horas.

5.6.5. As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial das categorias descritas no objeto da contratação, conforme Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul.

5.6.6. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

5.6.7. O valor do aviso prévio trabalhado correspondente a 30 (trinta) dias mais 12 (doze) dias, limite máximo, de aviso prévio, será pago apenas na vigência original do 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.

5.6.7.1 Também será objeto de negociação e/ou exclusão demais custos não renováveis já pagos ou amortizados nos primeiros cinco anos da contratação, conforme determinado na Instrução de Serviço 05/2017. Nota Técnica nº 652/2017-MP e ACORDÃO 1186/2017 – Plenário TCU, a exemplo dos provisionamentos para maternidade, paternidade, ausências legais, aviso prévio indenizado, dentre outros, a depender da especificidade da contratação e da planilha apresentada pela empresa na proposta da licitação.

5.6.8 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 nº 05/2017, atualizada.

5.6.9. Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser entregues sempre que a Contratante solicitar.

Uniformes

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

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

Tipo de uniforme	Quantitativo anual por posto	Observação
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	02	
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	02	
Suéter, em lã, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	02	
Jaqueta de nylon, impermeável, contendo nome da empresa impresso ou bordado, com forro interno, com zíper na frente, bolsos laterais.	01	
		*Para o posto de Aux Manut. Predial, serão

Calça de brim, modelo tradicional	02*	exigidas 03 unidades de calça .
Crachá de identificação, em PVC e com cordão	01	

5.7.2 Para os cargos de Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Manutenção Predial e Copeiragem serão ainda exigidos 02 (dois) jalecos, em oxford, manga curta, com o logotipo da empresa bordado ou impresso (para cada colaborador); e para o posto de Copeiragem será exigida 01 (uma) touca em rede, com aba, cozinheiro, em algodão.

5.7.3 O crachá deve ser entregue aos colaboradores apenas quando do início das atividades, podendo ser aceito um crachá temporário até a chegada do crachá definitivo (acrílico), com prazo máximo de entrega do crachá definitivo, em até 30 dias corridos a contar do início da execução do serviço. Caso haja necessidade de substituição do definitivo, por avaria, a contratante solicitará substituição de forma escrita, e a mesma deverá ocorrer em 30 dias corridos, a partir da data de comunicação à empresa contratada;

5.7.4 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.4.1 Os uniformes deverão ser novos (sem uso), cor padrão para todas as peças, e de acordo com o tamanho/numeração de cada colaborador contratado para desempenhar a função;

5.7.4.2 Confeccionados em tecidos compatíveis com as estações do ano, não transparentes;

5.7.4.3 Devem conter a logo da CONTRATADA (camisetas, suéter, jaqueta e jaleco);

5.7.5 Deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem repostos, no mesmo quantitativo a cada 12 (meses) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de execução do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, levando em consideração que as ocorrências apontadas no IMR, serão mensuradas considerando os fatos geradores e não o quantitativo de dias.

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

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto (ocorrências do IMR) ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, ou por e-mail, dar ciência do conteúdo de todas as observações /ocorrências apontadas.

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

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1. manter contato constante com o preposto da empresa;

6.26.2. efetuar o controle do ponto e das rotinas pertinentes ao serviço objeto da licitação;

6.26.3. demais atividades necessárias para a boa execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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;

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

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

6.33.1.2. entrega junto com a documentação mensal no mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

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

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.33.15. 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.

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

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

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

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A aferição da execução contratual também se dará por verificação do cumprimento da carga horária contratada, e a carga horária faltante será glosada em valor proporcional ao valor do posto, bem como das verbas trabalhistas não utilizadas pelo colaborador.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. a data da emissão;

7.23.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.4. o valor a pagar; e

7.23.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

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

7.52. 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.

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

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentadas na forma da lei, acompanhadas do respectivo recibo de entrega da Junta Comercial do Estado da sede da licitante ou do recibo de entrega do SPED Contábil, comprovando;

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.20.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.21.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.21.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.24.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.24.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.26. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.30. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.804.144,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.804.144,80 (*um milhão, oitocentos e quatro mil, cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos*) conforme planilha de formação de preço e custo (ANEXO II).

9.2. Foi utilizada como base para a estimativa do valor da contratação a Convenção Coletiva de Trabalho, com abrangência para o Estado do Rio Grande do Sul, registrada no MTE sob o número RS004917/2023, no dia 26/12/2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26436/158126;

II) Fonte de Recursos: 10000000000;

III) Programa de Trabalho: 12363511220RL0043;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: L20RLP0114N;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAFAEL DIAZ REMEDI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 17:13:38.

MARISE BOLZAN ESTIVALET

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 17:23:36.

DANIELA PIRES SERE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 17:15:20.

LUIS FELIPE COSTA CUNHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 17:14:43.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Instrumento de Medicao de Resultado - IMR.pdf (105.14 KB)
- Anexo II - Planilha de Formacao de Preco e Custo.pdf (228.58 KB)
- Anexo III - Matriz de Gerenciamento de Riscos.pdf (51.74 KB)
- Anexo IV - Tabela de Itens Sustentaveis.pdf (546.39 KB)

Anexo I - Instrumento de Medicao de Resultado - IMR. pdf

APÊNDICE AU - MODELO DE IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO IMR

1. Diariamente o fiscal deve realizar o acompanhamento do objeto contratado, e havendo alguma ocorrência comunicar imediatamente a contratada e preencher a planilha de **CONTROLE DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS**, de acordo com o indicador correspondente

2. As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados, serão inseridas na Planilha de **QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL**, de modo a fornecer dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam os indicadores de verificação técnica dos serviços;

3. Após este preenchimento, todas as ocorrências serão multiplicadas pelo **GRAU DE GRAVIDADE** e somadas na linha **TOTAL** por tipo de ocorrência, correspondendo a cada um dos indicadores;

4. A seguir, do valor totalizado para cada linha de verificação qualitativa será deduzido do respectivo valor da **TOLERÂNCIA** prevista/admitida em cada indicador, obtendo-se o valor referente, **RESULTADO**.

5. Por fim, será somada toda a coluna **RESULTADO**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE QUALIDADE**.

6. Levando em consideração o resultado do **FATOR DE QUALIDADE** é que será feito o pagamento do valor mensal do contrato. Por exemplo, se durante um mês o FATOR DE QUALIDADE final for de 30 pontos será efetuado o pagamento de 97,50% do valor mensal do contrato.

Observação: Não serão considerados valores negativos.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

CÁLCULO DO FATOR DE QUALIDADE

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL

Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado
1		5	0	5	-5
2		10	0	1	-1
3		7	0	3	-3
4		5	0	5	-5
5		5	0	2	-2
6		6	0	3	-3
7		7	0	1	-1
8		7	0	3	-3
9		6	0	2	-2

FATOR DE QUALIDADE

0

OBS.: Valores negativos não serão considerados

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Valor Contrato
1	0,0 – 5,0	100,00%
2	6,0 – 22,0	99,00%
3	23,0 – 40,0	97,50%
4	41,0 – 100,0	97,00%
5	Acima de 100,0	95% e penalização conforme edital

VALOR PERCENTUAL A SER PAGO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

100%

(Representante da Contratante)

(Representante da contratada)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

CONTROLE DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS

dia/mês	Indicador	Descrição	Observações	Ass. Fiscal	Ass. Preposto
01/0X					
02/0X					
03/0X					
04/0X					
05/0X					
06/0X					
07/0X					
08/0X					
09/0X					
10/0X					
11/0X					
12/0X					
13/0X					
14/0X					
15/0X					
16/0X					
17/0X					
18/0X					
19/0X					
20/0X					
21/0X					
22/0X					
23/0X					
24/0X					
25/0X					
26/0X					
27/0X					
28/0X					
29/0X					
30/0X					
31/0X					

(Representante da Contratante)

(Representante da contratada)

Anexo II - Planilha de Formacao de Preco e Custo.pdf

Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão IFSul nº XX/2024 – Santana do Livramento			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:	XXXX		
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - RS004917/2023	
D	Número de meses de execução contratual	60	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MODULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Auxiliar de Almoxarifado (14907)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.540,51	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Almoxarifado	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/02/2024	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Almoxarife - 40h/semanais)		R\$ 1.400,46
B	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.400,46
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 116,66
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025%	R\$ 42,36
Total			R\$ 159,02
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		R\$ 58,52
Total			R\$ 217,54
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 280,09
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 35,01
C	RAT x FAP	3,0000%	R\$ 42,01
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 21,01
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 14,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,40
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,80
H	FGTS	8,00%	R\$ 112,04
Total			R\$ 515,36
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2xVTx22) - (6 \times xSB)]$ - CLÁUSULA VIGÉSIMA da CCT/2021		R\$ 102,97
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO Nº. 10.842, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.	R\$ 4,25	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = $[(22xVA)x(1-0,19)]$ - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA		R\$ 421,98
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 18 da CCT 2023):	R\$ 23,68	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2023)	R\$ 19,42	R\$ 19,42
D	Seguro de vida em Grupo		R\$ 7,48
Total			R\$ 551,85
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 217,54	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 515,36	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 551,85	
Total			R\$ 1.284,75
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $(Rem/60 + 13 \times 60) / (Rem/60 + 60 + Férias/60) = (Rem/60) / 12 + (1/3 \times Férias/60) = 1/3 \times (Rem/60) / 12$ x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd – Considerando a vigência do contrato, foi considerado 45 dias de aviso prévio indenizado conforme Lei nº 12.506/2011. Na prorrogação, tal item deverá ser revisto, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		R\$ 2,10
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,17
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	R\$ 2,66

D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/60 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		R\$ 5,45
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 2,01
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,0% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	R\$ 53,36
Total			R\$ 65,75
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			R\$ 1.686,57
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	R\$ 127,09
B	Ausências Legais	Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/60	R\$ 2,77
C	Licença-Paternidade	Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/60}x1,5%	R\$ 0,07
D	Ausência por acidente de trabalho	Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/60}x0,78%	R\$ 0,11
E	Afastamento Maternidade	Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/60)}x2%	R\$ 0,21
F	(Outros) Ausência por doença	Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/60	R\$ 4,68
Total			R\$ 134,93
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		R\$ 49,65
Total			R\$ 184,58
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 184,58
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 184,58
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 41,87
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 1,94
D	Outros (especificar)		0,00
Total			R\$ 43,81
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CALCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	R\$ 2.979,36
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 89,38
BASE DE CALCULO DO LUCRO		-	R\$ 3.068,74
B	Lucro	6,79%	R\$ 208,37
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS		-	R\$ 3.277,11
C	Tributos	-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	-
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60%	R\$ 283,83
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65%	R\$ 61,62
c) IRPJ		-	-
d) CSLL		-	-
C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):		-	-
a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento		3,00%	R\$ 112,04
Total			R\$ 755,24
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	R\$ 457,49
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= ($\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})}$) x Aliquota do Tributo		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.400,46
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.284,75
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ 65,75
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 184,58
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		R\$ 43,81
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.979,36
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 755,24
Valor Total por Empregado			R\$ 3.734,60
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017			
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal	
Auxiliar de Manutenção Predial		1	

Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão IFSul nº XX/2024 – Santana do Livramento			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		XXXX	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - RS004917/2023	
D	Número de meses de execução contratual	60	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Prestação de serviços de Porteiro Diurno (8729)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		CBO 5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem		R\$ 1.854,91
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Porteiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/02/2024
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Percentual (R\$) Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Porteiro Diurno - 30h/semanais)		R\$ 1.264,71
B	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.264,71
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17		8,33% R\$ 105,35
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)		3,025% R\$ 38,26
Total			R\$ 143,61
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		R\$ 52,85
Total			R\$ 196,46
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%) Valor (R\$)
A	INSS		20,00% R\$ 252,94
B	Salário Educação		2,50% R\$ 31,62
C	RAT x FAP		3,0000% R\$ 37,94
D	SESC ou SESI		1,50% R\$ 18,97
E	SENAC ou SENAI		1,00% R\$ 12,65
F	SEBRAE		0,60% R\$ 7,59
G	INCRA		0,20% R\$ 2,53
H	FGTS		8,00% R\$ 101,18
Total			36,8000% R\$ 465,42
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6°xSB)] - CLÁUSULA VIGÉSIMA da CCT/2021		R\$ 111,12
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO Nº. 10.842, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.		R\$ 4,25
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19)] - CLÁUSULA DÉCIMA NONA		R\$ 210,99
	B.1) Valor do auxílio-lanche (cláusula 19 da CCT 2023):		R\$ 11,84
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-Lanche		22
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2023)		R\$ 19,42
D	Seguro de vida em Grupo		R\$ 7,48
Total			R\$ 349,01
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		R\$ 196,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 465,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 349,01
Total			R\$ 1.010,89
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)

A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/60 + 13%/60=(Rem/60)/60 + Férias/60=(Rem/60)/12 + (1/3xFérias)/60=1/3x((Rem/60)/12)) x (45/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd – Considerando a vigência do contrato, foi considerado 45 dias de aviso prévio indenizado conforme Lei nº 12.506/2011. Na prorrogação, tal item deverá ser revisto, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		R\$ 1,89
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	R\$ 2,40
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= ((Rem/30)x7)/60 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		R\$ 4,92
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 1,81
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,0% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	R\$ 48,19
Total			R\$ 59,36
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			R\$ 1.523,09
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	R\$ 114,77
B	Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/60		R\$ 2,50
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/60}x1,5%		R\$ 0,06
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/60}x0,78%		R\$ 0,10
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/60)}x2%		R\$ 0,19
F	(Outros) Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/60		R\$ 4,23
Total			R\$ 121,85
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		R\$ 44,84
Total			R\$ 166,69
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 166,69
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 166,69
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 35,90
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		R\$ 1,94
D	Outros (especificar)		0,00
Total			R\$ 37,84
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CALCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	R\$ 2.539,50
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 76,18
BASE DE CALCULO DO LUCRO		-	R\$ 2.615,68
B	Lucro	6,79%	R\$ 177,60
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS		-	R\$ 2.793,28
C	Tributos	-	-
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	-
a)	Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	R\$ 241,92
b)	PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	R\$ 52,52
c)	IRPJ	-	-
d)	CSLL	-	-
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3	Tributos Municipais (especificar):	-	-
a)	ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento	3,00%	R\$ 95,50
Total			R\$ 643,72
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	R\$ 389,94
Base de Cálculo para os Tributos			
Cálculo dos Tributos	= (-----) x Aliquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.264,71
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.010,89
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ 59,36
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 166,69
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		R\$ 37,84
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.539,50
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 643,72
Valor Total por Empregado			R\$ 3.183,22

Porteiro Diurno

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Auxiliar de Manutenção Predial	1

Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão IFSul nº XX/2024 – Santana do Livramento			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:	XXXX		
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - RS004917/2023	
D	Número de meses de execução contratual	60	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Porteiro Noturno (8729)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5174-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.854,91	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/02/2024	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Porteiro Noturno - 30h/semanais)		R\$ 1.264,71
B	Adicional de Insalubridade (cláusula 17 da CCT/2021)		R\$ 0,00
C	Adicional Noturno Cálculo: (Salário Adicionais) X proporção de horas noturnas(1/6) X aliquota do adicional noturno CLT (20%)	20,00%	R\$ 42,16
D	Hora Noturna Reduzida Cálculo: (Salário + Adicionais) X proporção de hora noturna adicional X (1+ alig. do adic. noturno).	2,38%	R\$ 36,13
Total			1.343,00
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 111,87
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025%	R\$ 40,63
Total			R\$ 152,50
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		R\$ 56,12
Total			R\$ 208,62
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 268,60
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 33,58
C	RAT x FAP	3,0000%	R\$ 40,29
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 20,15
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 13,43
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,06
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,69
H	FGTS	8,00%	R\$ 107,44
Total		36,8000%	R\$ 494,24
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6x\$B)] - CLÁUSULA VIGÉSIMA da CCT/2021		R\$ 111,12
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO Nº. 10.842, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.	R\$ 4,25	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19)] - CLÁUSULA DÉCIMA NONA		R\$ 210,99
	B.1) Valor do auxílio-llanche (cláusula 19 da CCT 2023):	R\$ 11,84	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-Lanche	22	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2023)	R\$ 19,42	R\$ 19,42
D	Seguro de vida em Grupo		R\$ 7,48
Total			R\$ 349,01
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		R\$ 208,62
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 494,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 349,01
Total			R\$ 1.051,87
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			

3		Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/60 + 13º/60=(Rem/60)/60 + Férias/60=(Rem/60)/12 + (1/3xFérias)/60=1/3x[(Rem/60)/12]) x (45/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd – Considerando a vigência do contrato, foi considerado 45 dias de aviso prévio indenizado conforme Lei nº 12.506/2011. Na prorrogação, tal item deverá ser revisito, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período			R\$ 1,90	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,15	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%		R\$ 2,55	
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/60 meses do contrato90% dos empregados - ao final do contrato			R\$ 5,22	
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 1,92	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,0% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%		R\$ 51,17	
Total				R\$ 62,91	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias				1.617,38	
Ausências Legais					
4.1	Férias			9,075%	R\$ 121,88
B	Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/60				R\$ 2,66
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/60}x1,5%				R\$ 0,07
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/60}x0,78%				R\$ 0,11
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/60)}x2%				R\$ 0,20
F	(Outros) Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/60				R\$ 4,49
Total					R\$ 129,41
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1				R\$ 47,62
Total					R\$ 177,03
Submódulo 4.2 – Intra jornada					
4.2	Intra jornada			Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2				R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais			R\$ 177,03	
4.2	Intra jornada			R\$ 0,00	
Total				R\$ 177,03	
Módulo 5 – Insumos Diversos					
5	Insumos diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes			R\$ 35,90	
B	Materiais			0,00	
C	Equipamentos			R\$ 1,94	
D	Outros (especificar)			0,00	
Total				R\$ 37,84	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos					
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual (%)	Valor (R\$)	
BASE DE CALCULO DOS CUSTOS INDIRETOS			-	R\$ 2.672,66	
A	Custos Indiretos		3,00%	R\$ 80,18	
BASE DE CALCULO DO LUCRO			-	R\$ 2.752,84	
B	Lucro		6,79%	R\$ 186,92	
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS			-	R\$ 2.939,76	
C	Tributos		-	-	
C.1 Tributos Federais (especificar)			-	-	
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)			7,60%	R\$ 254,61	
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)			1,65%	R\$ 55,28	
c) IRPJ			-	-	
d) CSLL			-	-	
C.2 Tributos Estaduais (especificar)			-	-	
C.3 Tributos Municipais (especificar):			-	-	
a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento			3,00%	R\$ 100,50	
Total				R\$ 677,49	
Percentual Total e Valor Total de Tributos			12,25%	R\$ 410,39	
Cálculo dos Tributos			Base de Cálculo para os Tributos		
			= (-----) x Aliquota do Tributo		
			1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 1.343,00	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.051,87	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			R\$ 62,91	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 177,03	
E	Módulo 5 - Insumo Diversos			R\$ 37,84	
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 2.672,66	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			R\$ 677,49	
Valor Total por Empregado				R\$ 3.350,15	
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)					
Tipo de Mão de Obra			Quantidade de Pessoal		
Auxiliar de Manutenção Predial			1		

Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real ANEXO ---- do Pregão IFSul nº XX/2024 – Santana do Livramento PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		XXXX	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - RS004917/2023	
D	Número de meses de execução contratual	60	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Copeiragem (14397)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5134-25	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.540,51	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/02/2024	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 copeiro(a)- 30h/semanais)		R\$ 1.050,35
B	Adicional de Insalubridade (cláusula 17 da CCT/2021)	20,00%	R\$ 210,07
		Total	1.260,42
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 104,99
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025%	R\$ 38,13
		Total	R\$ 143,12
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		R\$ 52,67
		Total	195,79
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 252,08
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 31,51
C	RAT x FAP	3,0000%	R\$ 37,81
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 18,91
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 12,60
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,56
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,52
H	FGTS	8,00%	R\$ 100,83
		Total	R\$ 463,82
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xB)] - CLÁUSULA VIGÉSIMA da CCT/2021		R\$ 123,98
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO Nº. 10.842, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.	R\$ 4,25	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19)] - CLÁUSULA DÉCIMA NONA		R\$ 210,99
	B.1) Valor do auxílio-lanche (cláusula 19 da CCT 2023):	R\$ 11,84	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-Lanche	22	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2023)	R\$ 19,42	R\$ 19,42
D	Seguro de vida em Grupo		R\$ 7,48
		Total	R\$ 361,87
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		R\$ 195,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 463,82
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 361,87
		Total	R\$ 1.021,48
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)

A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/60 + 13%/60=(Rem/60)/60 + Férias/60=(Rem/60)/12 + (1/3xFérias)/60=1/3x[(Rem/60)/12]) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd – Considerando a vigência do contrato, foi considerado 45 dias de aviso prévio indenizado conforme Lei nº 12.506/2011. Na prorrogação, tal item deverá ser revisto, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		R\$ 1,89
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	R\$ 2,39
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/60 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		R\$ 4,90
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 1,80
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,0% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	R\$ 48,02
Total			R\$ 59,15
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			R\$ 1.517,92
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	R\$ 114,38
B	Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/60		R\$ 2,50
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/60}x1,5%		R\$ 0,06
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/60}x0,78%		R\$ 0,10
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/60)}x2%		R\$ 0,19
F	(Outros) Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias/60		R\$ 4,22
Total			R\$ 121,45
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		R\$ 44,69
Total			R\$ 166,14
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 166,14
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 166,14
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 40,44
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		R\$ 1,94
D	Outros (especificar)		0,00
Total			R\$ 42,38
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CALCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	R\$ 2.549,57
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 76,49
BASE DE CALCULO DO LUCRO		-	R\$ 2.626,06
B	Lucro	6,79%	R\$ 178,31
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS		-	R\$ 2.804,37
C	Tributos	-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	-
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60%	R\$ 242,89
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65%	R\$ 52,73
c) IRPJ		-	-
d) CSLL		-	-
C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):		-	-
a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento		3,00%	R\$ 95,88
Total			R\$ 646,30
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	R\$ 391,50
Base de Cálculo para os Tributos			
Cálculo dos Tributos	= (-----) x Aliquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.260,42
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.021,48
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ 59,15
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 166,14
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		R\$ 42,38
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.549,57
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 646,30
Valor Total por Empregado			R\$ 3.195,87

Copeiragem

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Auxiliar de Manutenção Predial	1

Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão IFSul nº XX/2024 – Santana do Livramento			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:		XXXX	
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - RS004917/2023	
D	Número de meses de execução contratual	60	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Recepcionista/Secretário(a) (8729)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.741,66	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista em geral, recepcionista	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/02/2024	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Recepcionista/Secretário(a) - 40h/semanais)		R\$ 1.583,33
B	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.583,33
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 131,89
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025%	R\$ 47,90
Total			R\$ 179,79
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		R\$ 66,16
Total			R\$ 245,95
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 316,67
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 39,58
C	RAT x FAP	3,0000%	R\$ 47,50
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 23,75
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 15,83
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,50
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,17
H	FGTS	8,00%	R\$ 126,67
Total		36,8000%	R\$ 582,67
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xB)] - CLÁUSULA VIGÉSIMA da CCT/2021		R\$ 92,00
A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO Nº. 10.842, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.		R\$ 4,25	-
A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00	
A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19)] - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA		R\$ 421,98
B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 18 da CCT 2023):		R\$ 23,68	-
B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2023)	R\$ 19,42	R\$ 19,42
D	Seguro de vida em Grupo		R\$ 7,48
Total			R\$ 540,88
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 245,95	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 582,67	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 540,88	
Total		R\$ 1.369,50	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	

A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/60 + 13º/60=(Rem/60)/60 + Férias/60=(Rem/60)/12 + (1/3xFérias)/60=1/3x[(Rem/60)/12]) x (45/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd – Considerando a vigência do contrato, foi considerado 45 dias de aviso prévio indenizado conforme Lei nº 12.506/2011. Na prorrogação, tal item deverá ser revisto, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		R\$ 2,37
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,19
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	R\$ 3,01
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= ((Rem/30)x7)/60 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		R\$ 6,16
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 2,27
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,0% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	R\$ 60,32
Total			R\$ 74,32
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			1.906,81
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	R\$ 143,69
B	Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/60		R\$ 3,14
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = (((BCCPA/30)x5dias)/60)x1,5%		R\$ 0,08
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = (((BCCPA/30)x15dias)/60)x0,78%		R\$ 0,12
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = (((Rem+1/3Rem)/12)x(4/60))x2%		R\$ 0,23
F	(Outros) Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/60		R\$ 5,30
Total			R\$ 152,56
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		R\$ 56,14
Total			R\$ 208,70
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total			R\$ -
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		R\$ -
Total			R\$ -
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 208,70
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 208,70
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 35,90
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		R\$ 1,94
D	Outros (especificar)		0,00
Total			R\$ 37,84
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	R\$ 3.273,69
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 98,21
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		-	R\$ 3.371,90
B	Lucro	6,79%	R\$ 228,95
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	R\$ 3.600,85
C	Tributos	-	-
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	-
a)	Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	R\$ 311,87
b)	PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	R\$ 67,71
c)	IRPJ	-	-
d)	CSLL	-	-
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3	Tributos Municipais (especificar):	-	-
a)	ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento	3,00%	R\$ 123,11
Total			R\$ 829,85
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	R\$ 502,69
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos = (-----) x Aliquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)	
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.583,33
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.369,50
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ 74,32
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 208,70
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		R\$ 37,84
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.273,69
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 829,85
Valor Total por Empregado			R\$ 4.103,54

Recepcionista - Secretário(a)

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Auxiliar de Manutenção Predial	1

Manutenção Predial - Regime de Tributação: Lucro Real			
ANEXO ---- do Pregão IFSul nº XX/2024 – Santana do Livramento			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do processo:	XXXX		
Licitação nº:			
Dia:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Santana do Livramento/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - RS004917/2023	
D	Número de meses de execução contratual	60	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1. MODULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviços de Auxiliar de Manutenção Predial (1627)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5143-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.540,51	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de manutenção predial	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/02/2024	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 Auxiliar de Manutenção Predial - 40h/semanais)		R\$ 1.400,46
B	Adicional de periculosidade	30,00%	R\$ 420,14
		Total	R\$ 1.820,60
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 151,66
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025%	R\$ 55,07
		Total	R\$ 206,73
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		R\$ 76,08
		Total	R\$ 282,81
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 364,12
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,52
C	RAT x FAP	3,0000%	R\$ 54,62
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 27,31
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 18,21
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,92
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 145,65
		Total	R\$ 669,99
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$ - CLÁUSULA VIGÉSIMA da CCT/2021		R\$ 102,97
A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO Nº. 10.842, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.		R\$ 4,25	-
A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00	
A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,19)]$ - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA		R\$ 421,98
B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 18 da CCT 2023):		R\$ 23,68	-
B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		22	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2023)	R\$ 19,42	R\$ 19,42
D	Seguro de vida em Grupo		R\$ 7,48
		Total	R\$ 551,85
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		R\$ 282,81
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 669,99
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 551,85
Total			R\$ 1.504,65
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/60 + 13º/60=(Rem/60)/60 + Férias/60=(Rem/60)/12 + (1/3xFérias)/60=1/3x[(Rem/60)/12]} x (45/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd – Considerando a vigência do contrato, foi considerado 45 dias de aviso prévio indenizado conforme Lei nº 12.506/2011. Na prorrogação, tal item deverá ser revisto, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		R\$ 2,72
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,22
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (0,19% + 3,81% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	0,19%	R\$ 3,46
D	Aviso Prévio Trabalhado (negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/60 meses do contratox90% dos empregados - ao final do contrato		R\$ 7,08
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 2,61
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Obrigatória a cotação de 4,0% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 (3,81%+0,19% = 4,0%) - (Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019)	3,81%	R\$ 69,36
Total			R\$ 85,45
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias			R\$ 2.192,55
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	9,075%	R\$ 165,22
B	Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/60		R\$ 3,61
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/60}x1,5%		R\$ 0,09
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/60}x0,78%		R\$ 0,14
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/60)}x2%		R\$ 0,27
F	(Outros) Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias]/60		R\$ 6,09
Total			R\$ 175,42
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		R\$ 64,55
Total			R\$ 239,97
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 239,97
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 239,97
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 52,03
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 14,31
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 66,34
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CALCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		-	3.717,01
A	Custos Indiretos	3,00%	111,51
BASE DE CALCULO DO LUCRO		-	3.828,52
B	Lucro	6,79%	259,96
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS		-	4.088,48
C	Tributos	-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	-
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		7,60%	354,10
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)		1,65%	76,88
c) IRPJ		-	-
d) CSLL		-	-
C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):		-	-
a) ISS Lei 4.330/2001 - Anexo I - Santana do Livramento		3,00%	139,78
Total			942,23

Auxiliar de manutenção predial

		Percentual Total e Valor Total de Tributos	12,25%	R\$ 570,76
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos			
	= (-----) x Alíquota do Tributo			
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			1.820,60
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1.504,65
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			85,45
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			239,97
E	Módulo 5 - Insumo Diversos			66,34
Subtotal (A + B + C + D + E)				3.717,01
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			942,23
Valor Total por Empregado				4.659,24
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)				
Tipo de Mão de Obra			Quantidade de Pessoal	
Auxiliar de Manutenção Predial			2	

INSUMOS

Apoio Administrativo - Regime de Tributação: Lucro Real						
ANEXO ---- do Pregão nº XX/2024 – CAMPUS Santana do Livramento						
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
					Nº do processo:	
					Licitação nº:	
					Dia:	
EQUIPAMENTOS - USO GERAL				Unidade	Quantidade a disponibilizar	Depreciação (em meses)
Ponto biométrico -220 Volts				pc	1	60
						Quantidade Anual
						Valor Unitário
						Custo Anual
						R\$ 546,10
						R\$ 109,22
						R\$ 109,22
						R\$ 9,10

EQUIPAMENTOS – Auxiliar Manutenção Predial				Unidade	Quantidade a disponibilizar	Depreciação (em meses)
Máscara para solda				pç	0,5	60
Capacete para trabalhos com energia elétrica com aba frontal e suspensão com regulagem e fixação no queixo				pç	1	60
Óculos de proteção contra partículas volantes				pç	1	60
Conjunto cinto de segurança para trabalhos em alturas, com talabarte e trava quedas				pç	1	60
Cinta lombar EPI faixa ergonômica coluna postural				pç	1	60
Bolsa Cinto de ferramentas				pç	1	60
Avental de raspa, tipo soldador, sem emendas, tiras de raspa e fivelas para ajuste				pç	1	60
Par de luvas de algodão pigmentada de segurança				par	5	60
Par de Luva isolante, de borracha natural, cor preta, classe 00, tipo 2, punho reto, orla reforçada, fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e que ofereça proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais.				par	0,5	60
par de luvas de vaqueta				par	1	60
						Quantidade Anual
						Valor Unitário
						Custo Anual
						R\$ 79,11
						R\$ 42,18
						R\$ 9,14
						R\$ 166,99
						R\$ 54,11
						R\$ 43,23
						R\$ 42,13
						R\$ 2,27
						R\$ 183,07
						R\$ 22,45
						R\$ 104,53
						R\$ 8,71

UNIFORMES– Porteiro Noturno, Porteiro Diurno, Recepcionista				Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.				pç	2	R\$ 54,93
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.				pç	2	R\$ 60,15
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso, em lã.				pç	2	R\$ 116,27
Jaqueta de nylon, impermeável, contendo nome da empresa impresso ou bordado, com forro interno, com zíper na frente, bolsos laterais.				par	1	R\$ 115,58
Calça de brim modelo tradicional				pç	2	R\$ 54,97
Crachá de identificação, em PVC e com cordão				pç	1	R\$ 17,00
						Custo Anual
						705,22
						58,77

INSUMOS

UNIFORMES / EPI– Copeiragem	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 54,93	R\$ 109,86
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 60,15	R\$ 120,30
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso, em lã.	pç	2	R\$ 116,27	R\$ 232,54
Jaqueta de nylon, impermeável, contendo nome da empresa impresso ou bordado, com forro interno , com zíper na frente, bolsos laterais.	par	1	R\$ 115,58	R\$ 115,58
Calça de brim modelo tradicional	pç	2	R\$ 54,97	R\$ 109,94
Crachá de identificação, em PVC e com cordão	pç	1	R\$ 17,00	R\$ 17,00
Jaleco, em oxford , de manga curta, com o logotipo da empresa bordado ou impresso – EPI	pç	2	R\$ 41,44	R\$ 82,88
Luva de borracha para limpeza leve – EPI	par	2	R\$ 4,61	R\$ 9,22
Touca rede com aba, tipo cozinheiro em algodão	pç	1	R\$ 18,37	R\$ 18,37
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR				R\$ 815,69
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR				R\$ 67,97

UNIFORMES / EPI– Aux.de Almoxarifado	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 54,93	R\$ 109,86
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 60,15	R\$ 120,30
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso, em lã.	pç	2	R\$ 116,27	R\$ 232,54
Jaqueta de nylon, impermeável, contendo nome da empresa impresso ou bordado, com forro interno, com zíper na frente, bolsos laterais.	par	1	R\$ 115,58	R\$ 115,58
Calça de brim modelo tradicional	pç	2	R\$ 54,97	R\$ 109,94
Crachá de identificação em PVC e com cordão	pç	1	R\$ 17,00	R\$ 17,00
Par de botinas de segurança – EPI, em couro	par	2	R\$ 58,36	R\$ 116,72
Jaleco, em oxford , de manga curta, com o logotipo da empresa bordado ou impresso – EPI	pç	2	R\$ 41,44	R\$ 82,88
Cinta lombar EPI faixa ergonômica coluna postural	pç	1	R\$ 54,11	R\$ 54,11
Par de luvas de vaqueta – EPI	par	1	R\$ 22,45	R\$ 22,45
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR				R\$ 981,38
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR				R\$ 81,78

INSUMOS

UNIFORMES / EPI – Auxiliar de Manutenção Predial	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 54,93	R\$ 109,86
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	pç	2	R\$ 60,15	R\$ 120,30
Suéter com o logotipo da empresa bordado ou impresso em lã.	pç	2	R\$ 116,27	R\$ 232,54
Jaqueta de nylon, impermeável, contendo nome da empresa impresso ou bordado, com forro interno , com zíper na frente, bolsos laterais.	par	1	R\$ 115,58	R\$ 115,58
Calça de brim modelo tradicional	pç	3	R\$ 54,97	R\$ 164,91
Crachá de identificação, em PVC e com cordão	pç	1	R\$ 17,00	R\$ 17,00
Par de botinas de segurança – EPI, em couro	par	2	R\$ 58,36	R\$ 116,72
Jaleco, em oxford , de manga curta, com o logotipo da empresa bordado ou impresso – EPI	pç	2	R\$ 41,44	R\$ 82,88
CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR				R\$ 959,79
CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 COLABORADOR				R\$ 79,98

QUADRO RESUMO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
EQUIPAMENTOS GERAIS - PARA 1 COLABORADOR	R\$ 13,65	R\$ 1,14
EQUIPAMENTOS - Auxiliar Manutenção Predial - PARA 1 COLABORADOR	R\$ 104,53	R\$ 8,71
UNIFORMES - PARA 1 COLABORADOR		
Porteiro Diurno, Porteiro Noturno, Recepcionista	R\$ 705,22	R\$ 58,77
Copeiragem	R\$ 815,69	R\$ 67,97
Almoxarife	R\$ 981,38	R\$ 81,78
Auxiliar de Manutenção Predial	R\$ 959,79	R\$ 79,98

Quantidade da mão de obra alocada na prestação dos serviços	8
---	---

OBS.: Pesquisa de preços realizado em sites especializados na internet

Apoio Administrativo- Regime de Tributação: Lucro Real

ANEXO ---- do Pregão nº **XX/2024** – CÂMPUS Santana do
Livramento

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:	XXXX
Licitação nº:	
Dia:	

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

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Auxiliar de Almoxarifado	R\$ 3.734,60	1	R\$ 3.734,60	1	R\$ 3.734,60
II	Porteiro Diurno	R\$ 3.183,22	1	R\$ 3.183,22	2	R\$ 6.366,44
III	Porteiro Noturno	R\$ 3.350,15	1	R\$ 3.350,15	1	R\$ 3.350,15
IV	Copeiragem	R\$ 3.195,87	1	R\$ 3.195,87	1	R\$ 3.195,87
V	Recepcionista /Secretário(a)	R\$ 4.103,54	1	R\$ 4.103,54	1	R\$ 4.103,54
VI	Auxiliar de manutenção predial	R\$ 4.659,24	1	R\$ 4.659,24	2	R\$ 9.318,48
Valor Mensal dos Serviços						R\$ 30.069,08

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

A	Valor mensal do serviço	R\$ 30.069,08
B	Número de meses do Contrato	60
C	Valor Global do Proposta (Valor mensal do serviço x nº de meses do contrato).	R\$ 1.804.144,80

Anexo III - Matriz de Gerenciamento de Riscos.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
1/2024	MAUREN CORREA DOS SANTOS	17/01/2024 20:36
Objeto da Matriz de Riscos		
Serviços de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista secretária e auxiliar de manutenção predial.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	RISCO 1	Falta dos profissionais para executar serviços considerados urgentes ou emergenciais.	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	ALTO					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar, constantemente, a existência de profissionais na empresa aptos a atender as possíveis demandas (substitutos).			Responsável: MAUREN CORREA DOS SANTOS BENITES		
Ações de Contingência						
C-01	Prever, no Termo de Referência, a necessidade de substitutos para os postos de trabalho, estipulando prazo para reposição.			Responsável: MAUREN CORREA DOS SANTOS BENITES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	RISCO 2	Impedimento de continuidade da prestação de serviços.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	MÉDIO					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar regularidade da empresa contratada e, caso identificado algum impedimento, iniciar estudos para nova contratação.			Responsável: RAFAEL DIAZ REMEDI		
Ações de Contingência						
C-01	Rescisão contratual e nova contratação.			Responsável: RAFAEL DIAZ REMEDI		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	RISCO 3	Precariedade na prestação dos serviços	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	1
Impactos						
1	MÉDIO					
Ações Preventivas						
P-01	Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes			Responsável: DANIELA PIRES SERE		
P-02	Pesquisa de mercado abrangente e com variações mínimas de preços, estimando-se valores factíveis			Responsável: DANIELA PIRES SERE		
Ações de Contingência						
C-01	Notificações tempestivas à contratada			Responsável: REGINA GARCIA DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	RISCO 4	Retardamento da licitação	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	MÉDIO					
Ações Preventivas						
P-01	Consubstanciar o TR para evitar questionamentos que possam vir a culminar na impugnação do Edital e TR			Responsável: MARISE BOLZAN ESTIVALET		
Ações de Contingência						
C-01	Responder aos esclarecimentos e impugnações de modo a reverter qualquer risco de suspensão do processo licitatório.			Responsável: MARISE BOLZAN ESTIVALET		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	RISCO 5	Licitação deserta ou fracassada	Planejamento	Administração	Médio	1

Impactos		
1	MÉDIO	
Ações Preventivas		
P-01	Ampla divulgação do certame	Responsável: LUIS FELIPE COSTA CUNHA
P-02	Termo de Referência elaborado de acordo com o modelo da AGU e pesquisa de preço conforme a realidade do mercado	Responsável: LUIS FELIPE COSTA CUNHA
P-03	Verificar, no mercado, fornecedor com compatibilidade das exigências do Edital.	Responsável: LUIS FELIPE COSTA CUNHA
Ações de Contingência		
C-01	Revisar exigências do Edital e realizar nova licitação	Responsável: LUIS FELIPE COSTA CUNHA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	RISCO 6	Não apresentação de documentos para fiscalização	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	1
Impactos						
1	MÉDIO					
Ações Preventivas						
P-01	Cláusula contratual vinculando o pagamento da nota fiscal à plena prestação das obrigações contratuais, dentre elas a apresentação da documentação mensal.			Responsável: RAFAEL DIAZ REMEDI		
Ações de Contingência						
C-01	Fiscalização mensal dos serviços e posterior penalização, de acordo com os critérios estabelecidos no certame.			Responsáveis: LUIS FELIPE COSTA CUNHA, DANIELA PIRES SERE		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	RISCO 7	Ação Coelho	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	MÉDIO					
Ações Preventivas						
P-01	Exclusão de lances que apontem para indício de “Coelho” na fase de competição do certame			Responsável: MAUREN CORREA DOS SANTOS BENITES		
Ações de Contingência						
C-01	Penalização do “Coelho” e negociação com os próximos classificados.			Responsável: MAUREN CORREA DOS SANTOS BENITES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	RISCO 8	Perda do prazo para renovação do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	MÉDIO					
	Ações Preventivas					
P-01	Acompanhar o encerramento da vigência, providenciando os trâmites necessários para renovação contratual, com prazo de 90 dias antes do encerramento do contrato.			Responsáveis: LUIS FELIPE COSTA CUNHA, DANIELA PIRES SERE, RAFAEL DIAZ REMEDI, REGINA GARCIA DOS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Realizar contratação de emergência.			Responsáveis: RAFAEL DIAZ REMEDI, REGINA GARCIA DOS SANTOS		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

MAUREN CORREA DOS SANTOS BENITES
 Membro da comissão de contratação

RAFAEL DIAZ REMEDI

Membro da comissão de contratação

REGINA GARCIA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

MARISE BOLZAN ESTIVALET

Membro da comissão de contratação

DANIELA PIRES SERE

Membro da comissão de contratação

LUIS FELIPE COSTA CUNHA

Membro da comissão de contratação

Anexo IV - Tabela de Itens Sustentaveis.pdf

Estudo Técnico Preliminar 63/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23495.000049.2024-29

2. Descrição da necessidade

2.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista secretária e auxiliar de manutenção predial a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Santana do Livramento, pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, 120 (meses) meses, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência.

2.2 Todos os serviços deverão ser prestados nas dependências do Campus Santana do Livramento, localizado na Rua Paul Harris, 410, Centro, em Santana do Livramento – RS e demais locais cedidos para fins institucionais.

2.3 A finalidade da contratação é para atender as atividades cotidianas de auxiliar de almoxarifado, portaria, copeiragem, recepção, manutenção preventiva e corretiva das instalações do campus de modo a proporcionar condições institucionais de funcionamento, manutenção e conservação do patrimônio do Campus e garantir o êxito nos principais objetivos institucionais que são o ensino, pesquisa e extensão; mantendo, assim, boas condições de trabalho e atendimento qualificado aos discentes e servidores, bem como à comunidade externa.

2.4. O presente procedimento atende ao exposto no §1º do art. 7º, da IN SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, que permite a administração contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei 9.632 de 07 de maio de 1998.

2.5. Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018; tal contratação se faz imprescindível para dar continuidade ao atendimento do serviço, visto que o Campus Santana do Livramento não dispõe no seu quadro de pessoal dos cargos objeto dessa contratação.

2.6 Para essa contratação, os itens devem ser agrupados:

- Grupo 1 - Apoio Administrativo (auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista /secretária, auxiliar de manutenção predial);

2.6.1 Justifica-se o agrupamento dos cargos do Grupo 1 tendo em vista que todos os cargos são regidos pela mesma Convenção Coletiva de Trabalho. Com isso, pretende-se otimizar a gestão e fiscalização do contrato e gerar economia em escala para a CONTRATANTE. Destaca-se que essa metodologia foi aplicada no atual contrato de apoio administrativo do campus e que se mostrou eficiente para a contratante.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Administração e Planejamento	Ana Paula Albano
Coordenadoria de Gestão Administrativa	Rafael Diaz Remedi

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Prestação de serviços continuados de apoio administrativo - Grupo I: auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeira, recepcionista secretária e auxiliar de manutenção predial, nas seguintes quantidades:

- 01 posto de 40 horas semanais – Auxiliar de Almoxarifado – CBO 4141-05
- 02 posto de 30 horas semanais – Porteiro Diurno – CBO 5174-10
- 01 posto de 30 horas semanais – Porteiro Noturno – CBO 5174-10
- 01 posto de 30 horas semanais – Copeiragem – CBO 5134-25
- 01 posto de 40 horas semanais – Recepcionista Secretária – CBO 4221-05
- 02 postos de 40 horas semanais – Auxiliar de Manutenção Predial – CBO 5143-10

4.2 O prazo de vigência da contratação é de 05 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 A empresa contratada deverá ter experiência na prestação dos serviços terceirizados.

4.4 A empresa deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto.

4.5 A empresa deverá apresentar garantia contratual.

4.6 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Paul Harris, 410, CEP, 97574-360, Fortin, em Santana do Livramento /RS e demais locais cedidos para fins institucionais.

4.7 Será utilizada como base para a estimativa do valor da contratação a Convenção Coletiva de Trabalho, com abrangência para o Estado do Rio Grande do Sul, registrada no MTE sob o número RS004917/2023, no dia 26/12/2023.

4.8 Os auxiliares de manutenção predial deverão receber adicional de periculosidade, devido a constar, entre as atribuições do cargo, atividades que fazem jus a essa remuneração.

4.8.1 Serão exigidos, ainda, para o cargo de auxiliar de manutenção predial os seguintes cursos: curso de Sistemas Elétricos de Potência (SEP), NR 10 e NR 35 conforme a legislação vigente

4.9 Os horários de trabalho dos funcionários da empresa CONTRATADA poderão estar compreendidos entre 07:00 horas e 22:00 horas de segunda a sexta-feira, sendo que a divisão dentro desses horários será comunicada à CONTRATADA pelo fiscal técnico, com exceção do porteiro noturno que realizará sua jornada de trabalho até às 23:00 horas.

5. Levantamento de Mercado

5.1 O mercado oferece esse tipo de serviço, de forma terceirizada. O próprio Campus Santana do Livramento possui contratações anteriores para essa mesma atividade.

5.2 Neste estudo foram levadas em conta as contratações anteriores, tanto para estipulação do quantitativo de colaboradores, quanto para os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes.

5.3 Foi definida a vigência contratual de 60 (sessenta) meses, com vistas a reduzir custos para a administração, bem como tornar a licitação mais atrativa ao mercado, gerando assim uma maior concorrência. Ou seja, o período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos, bem como uma maior garantia de continuidade ao fornecedor selecionado, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista secretária e auxiliar de manutenção predial a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Santana do Livramento.

6.2 A empresa contratada deverá apresentar substitutos para cobertura de férias e demais afastamentos legais que venha a ocorrer durante a vigência contratual.

6.2.1 Caso a empresa e a administração acordem entre si, poderá não haver substituição de postos, sem aplicação de IMR, apenas a glosa do posto descoberto.

6.3 A empresa deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, além da garantia contratual.

6.4 A contratada deverá fornecer aos seus empregados os benefícios previstos na legislação e na Convenção Coletiva da categoria, tais como vale transporte, vale alimentação, etc., além de fazer seguro para seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

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

6.6 A empresa deverá fornecer uniformes novos, de primeiro uso, e equipamentos a seus empregados condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante. Os uniformes devem compreender peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6.7 A execução dos serviços será iniciada a partir da data constante na Ordem de Serviço emitida pelo IFSul Campus Santana do Livramento.

6.8 Os serviços serão executados de acordo com as atribuições e a carga horária relacionada à função, conforme descrição abaixo:

Função	Atribuições
Auxiliar de Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar as entradas e saídas de materiais; • Recepcionar e conferir materiais, • verificando a concordância com a nota fiscal; • Distribuir materiais; • Codificar itens de acordo com sua natureza, identificando-os por meio de etiquetas; • Solicitar reposição do estoque; • Vistoriar produtos avariados; • Planejar, em conjunto com a COAP, o layout dos depósitos; • Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades, tais como quantidades mínimas e máximas, mercadorias de alta e baixa rotatividade, devoluções, mercadorias danificadas, prazos de vencimento, dentre outras; • Auxiliar a controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição, comunicando qualquer ocorrência à pessoa responsável; • Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração; • Auxiliar as atividades da COAP quanto a locomoção, transporte e descarga de bens; • Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; • Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; • Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; • Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho; • Acionar os serviços de emergência quando necessário; • Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades; • Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Porteiro Diurno	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral; • Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente; • Solicitar meios de transporte; • Orientar visitantes e veículos no Instituto; • Informar sobre normas internas e regulamentos; • Orientar sobre eventos no Instituto; • Informar quanto à localização dos serviços e pessoas; • Chamar segurança quando necessário; • Abrir e fechar as dependências do Campus; • Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; • Verificar portas e janelas; • Observar movimentação das pessoas pela redondeza; • Relatar avarias nas instalações; • Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; • Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e/ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus; • Acionar os serviços de emergência quando necessário; • Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração; • Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente; • Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente; • Receber volumes e correspondências; • Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades; • Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; • Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; • Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; • Não deixar o posto de trabalho a descoberto; • Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Porteiro Noturno	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral; • Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente; • Solicitar meios de transporte; • Orientar visitantes e veículos no Instituto; • Informar sobre normas internas e regulamentos; • Orientar sobre eventos no Instituto; • Informar quanto à localização dos serviços e pessoas; • Chamar segurança quando necessário; • Abrir e fechar as dependências do Campus; • Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; • Verificar portas e janelas; • Observar movimentação das pessoas pela redondeza; • Relatar avarias nas instalações; • Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; • Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e/ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus; • Acionar os serviços de emergência quando necessário; • Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração; • Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente; • Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente; • Receber volumes e correspondências; • Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades;

	<ul style="list-style-type: none"> • Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; • Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; • Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; • Não deixar o posto de trabalho a descoberto; • Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Copeiragem	<ul style="list-style-type: none"> • Manipular, preparar, acondicionar e distribuir bebidas e alimentos que forem solicitados nos respectivos setores bem como servir às reuniões, treinamentos e eventos; • Manter os ambientes das copas e os seus móveis e utensílios em perfeitas condições de higiene e organização; • Comunicar, imediatamente, à administração sobre qualquer defeito, extravio ou avaria nos materiais de copa e cozinha; • Recolher das demais dependências do Campus os materiais de copa e cozinha utilizados durante o expediente; • Requisitar os materiais, nas quantidades necessárias, em tempo hábil, para o preparo das bebidas e alimentos; • Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; • Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; • Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Recepcionista Secretária	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar os alunos, servidores e comunidade em geral; • Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente; • Solicitar meios de transporte; • Orientar visitantes e veículos no Instituto; • Informar sobre normas internas e regulamentos; • Orientar sobre eventos no Instituto; • Informar quanto à localização dos serviços e pessoas; • Chamar a segurança quando necessário; • Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; • Relatar avarias nas instalações; • Controlar o fluxo de pessoas nas dependências do Campus, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; • Intermediar a comunicação entre a comunidade interna e/ou externa, inclusive com a utilização de aparelhos telefônicos do Campus; • Acionar os serviços de emergência quando necessário; • Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração; • Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas do telefone institucional desse ambiente; • Recepcionar os entregadores/fornecedores de mercadorias e encaminhá-los ao setor competente; • Receber volumes e correspondências; • Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades; • Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; • Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; • Elaborar e encaminhar documentos tais como: relatórios, memorandos, ofícios e outros; • Prestar informações e organizar documentos do Instituto; • Receber, distribuir e organizar malotes; • Protocolar correspondência; • Demonstrar conhecimentos de informática; • Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades; • Não deixar o posto de trabalho a descoberto; • Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; • Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Auxiliar de Manutenção Predial	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inspeções de rotina nas dependências da instituição; • Relatar avarias e/ou problemas identificados nas dependências do campus, comunicando a administração; • Comunicar-se com os colegas e administração, quanto ao desempenho de suas atividades; • Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e hidráulicas; Realizar a religação e reenergização da subestação elétrica do Campus; • Executar serviços de elétrica, mecânica e hidráulica (realizar instalações, reparos, manutenções, dentre outras atividades correlatas); • Realizar, semanalmente, a limpeza da Subestação do Campus (varrer e tirar o pó das partes não energizadas). Para realizar essa limpeza, o colaborador deve fazer uma inspeção visual nos equipamentos, sem nenhum tipo de contato físico, mantendo a devida distância. • Realizar, quando solicitado pela Administração, a limpeza geral da subestação energética do Campus, incluindo todos os seus componentes (transformador, chaves seccionadoras, cubículos dos TCs e TPs de medição, QGBT, etc.), a qual deve ser realizada mediante aterramento do ramal de entrada, após a abertura das chaves fusíveis, com supervisão da Diretoria de Projetos e Obras do Instituto; • Executar serviços comuns de alvenaria e carpintaria; - Executar manutenção em bens móveis (reparar, corrigir, recuperar, soldar, dentre outras atividades correlatas); • Executar manutenção em bens imóveis (reparar, corrigir, recuperar, soldar, dentre outras atividades correlatas); • Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; • Efetuar e recuperar pinturas; • Instalar, desinstalar e reparar divisórias; • Movimentar e transportar os diversos tipos de materiais e mobiliário; • Montar andaime, balancim, cadeirinha e os demais equipamentos necessários para o desempenho de suas atividades; Fazer uso dos meios de controle relacionados as suas atividades, tais como controlar o estoque de materiais, equipamentos, ferramentas, dentre outros, sob sua responsabilidade; • Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; • Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade, isolando e sinalizando a área de trabalho, quando necessário; • Manter organizado e limpo o ambiente de trabalho, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade; • Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho; Acionar os serviços de emergência quando necessário; • Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades; • Executar outras tarefas inerentes ao cargo;
--------------------------------	--

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Materiais a serem disponibilizados

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

7.1.1. Quanto aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), eles devem ser fornecidos conforme discriminado a seguir:

7.1.1.1 Auxiliar de Almoxarifado:

- a) 02 (dois) pares de botinas de segurança em couro;
- b) 01 (um) par de luvas de vaqueta; e
- c) 01 (uma) cinta lombar EPI faixa ergonômica Coluna Postural.

7.1.1.2 Auxiliar de manutenção predial:

- a) 04 (quatro) pares de botinas de segurança em couro;
- b) 01 (uma) máscara para solda;
- c) 02 (dois) capacete para trabalhos com energia elétrica com aba frontal e suspensão com regulagem e fixação no queixo;
- d) 02 (dois) óculos de proteção contra partículas volantes;
- e) 02 (dois) conjunto cinto de segurança, para trabalhos em altura, com talabarte e trava quedas;
- f) 02 (duas) bolsa cinto de ferramentas;
- g) 02 (dois) aventais de raspa, tipo soldador, sem emendas, tiras de raspa e fivelas para ajuste;
- h) 10 (dez) pares de luvas de algodão pigmentado de segurança;
- i) 01 (um) par de luvas isolantes, de borracha natural, cor preta, classe 00, tipo 2, punho reto, orla reforçada, fabricadas de acordo com as normas NBR 10622/NBR 16295/ASTM D120 e que ofereça proteção contra choques elétricos, lesões sérias ou até fatais;
- j) 02 (duas) cinta lombar EPI faixa ergonômica Coluna Postural; e
- k) 02 (dois) pares de luvas de vaqueta.

7.1.1.3 Copeiragem:

- a) 02 (duas) pares de luvas de borracha para limpeza leve.

7.1.2 Todos os EPIs deverão estar de acordo com as normas de segurança vigentes e válidos para uso. As botinas de segurança e as luvas da copeiragem deverão ser entregues, nos quantitativos especificados acima, a cada 12 (doze) meses, juntamente com os uniformes. Os demais EPIs deverão ser entregues antes do início da execução do contrato e substituídos sempre que houver necessidade.

7.1.3. Equipamentos de uso coletivo

- a) 01 (um) Relógio de Ponto Biométrico 220 V.

7.1.3.1 Em Caso de avaria do ponto biométrico, o mesmo deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias, após comunicação escrita feita pela contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.2. As demandas estimadas foram calculadas com base nos históricos de contratos anteriores, e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades do Campus.

7.2.1. A prestação dos serviços será nas seguintes quantidades:

- 01 posto de 40 horas semanais – Auxiliar de Almoxarifado – CBO 4141-05
- 02 posto de 30 horas semanais – Porteiro Diurno – CBO 5174-10
- 01 posto de 30 horas semanais – Porteiro Noturno – CBO 5174-10
- 01 posto de 30 horas semanais – Copeiragem – CBO 5134-25
- 01 posto de 40 horas semanais – Recepcionista Secretária – CBO 4221-05
- 02 postos de 40 horas semanais – Auxiliar de Manutenção Predial – CBO 5143-10

7.2.2. Os auxiliares de manutenção predial deverão receber adicional de periculosidade, devido a constar, entre as atribuições do cargo, atividades que fazem jus a essa remuneração.

7.2.3. Serão exigidos, para o cargo de auxiliar de manutenção predial os seguintes cursos: curso de Sistemas Elétricos de Potência (SEP), NR 10 e NR 35 conforme a legislação vigente. Caso os funcionários não possuam os referidos cursos, a empresa terá que fornecer-los, sem o repasse de qualquer ônus para os funcionários e CONTRATANTE.

7.2.4. Os horários de trabalho dos funcionários da empresa CONTRATADA poderão estar compreendidos entre 07:00 horas e 22:00 horas de segunda a sexta-feira, sendo que a divisão dentro desses horários será comunicada à CONTRATADA pelo fiscal técnico, com exceção do porteiro noturno que realizará sua jornada de trabalho até às 23:00 horas.

7.2.5 As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial das categorias descritas no objeto da contratação, conforme Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul.

7.2.6. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante

7.2.7 O valor do aviso prévio trabalhado correspondente a 30 (trinta) dias mais 12 (doze) dias, limite máximo, de aviso prévio, será pago apenas na vigência original do 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.

7.2.7.1 Também será objeto de negociação e/ou exclusão demais custos não renováveis já pagos ou amortizados nos primeiros cinco anos da contratação, conforme determinado na Instrução de Serviço 05/2017. Nota Técnica nº 652/2017-

MP e ACORDÃO 1186/2017 – Plenário TCU, a exemplo dos provisionamentos para maternidade, paternidade, ausências legais, aviso prévio indenizado, dentre outros, a depender da especificidade da contratação e da planilha apresentada pela empresa na proposta da licitação.

7.2.8 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 nº 05/2017, atualizada.

7.2.9 Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de função, deverão ser entregues sempre que a Contratante solicitar.

Uniformes

7.3. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

7.3.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Tipo de uniforme	Quantitativo anual por posto	Observação
Camiseta 100% algodão, manga curta, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	02	
Camiseta 100% algodão, manga longa, gola polo, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	02	
Suéter, em lã, com o logotipo da empresa bordado ou impresso.	02	
Jaqueta de nylon, impermeável, contendo nome da empresa impresso ou bordado, com forro interno, com zíper na frente e bolsos laterais.	01	
Calça de brim modelo tradicional	02*	*Para o posto de Aux. Manut. Predial, serão exigidas 03 unidades de calça brim
Crachá de identificação, em PVC e com cordão	01	

7.3.2 Para os cargos de Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Manutenção Predial e Copeiragem serão, ainda, exigidos 02 (dois) jalecos com o logotipo da empresa bordado ou impresso (para cada colaborador); e para o posto de copeiragem será exigida 01 (uma) touca em rede, com aba, cozinheiro em algodão.

7.3.3 O crachá deve ser entregue aos colaboradores apenas quando do início das atividades, podendo ser aceito um crachá temporário até a chegada do crachá definitivo (acrílico), com prazo máximo de entrega do crachá definitivo, em até 30 dias corridos a contar do início da execução do serviço. Caso haja necessidade de substituição do definitivo, por avaria, a contratante solicitará substituição de forma escrita, e a mesma deverá ocorrer em 30 dias corridos, a partir da data de comunicação à empresa contratada;

7.3.4 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

7.3.4.1 Os uniformes deverão ser novos (sem uso), cor padrão para todas as peças, e de acordo com o tamanho/numeração de cada colaborador contratado para desempenhar a função;

7.3.4.2 Confeccionados em tecidos compatíveis com as estações do ano, não transparentes;

7.3.4.3 Devem conter a logo da CONTRATADA (camisetas, suéter, jaqueta e jaleco);

7.3.5 Deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem repostos, no mesmo quantitativo a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.804.144,80

8.1 A estimativa de preço para contratação foi obtida com base nos valores da contratação anterior, atualizados pela última convenção coletiva de trabalho, e considerando o prazo de 60 (sessenta) meses, após estabelecidas todas as obrigações relativas ao serviço, a serem objeto de atenção quando da elaboração do Termo de Referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Não será realizado parcelamento da solução, pois o modelo adotado para esta contratação se inspirou nos históricos de contratações anteriores do Campus Santana do Livramento do IFSul, assim como em licitações de outros órgãos públicos.

9.2 Entende-se que o agrupamento dos itens em um único grupo, possibilitará a otimização da gestão e fiscalização do contrato, além da geração de economia em escala para a CONTRATANTE.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não serão necessárias contratações interdependentes para a execução do objeto

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação encontra-se prevista no PGC 2024 e, também, visa atender à meta 6.4 do PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e Plano de Ação, transcrita a seguir: *“META 6.4 Garantir 100% da infraestrutura necessária em cada câmpus e Reitoria a fim de assegurar os processos de ensino, pesquisa, extensão e gestão, conforme o planejamento da instituição”*.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Atendimento das atividades cotidianas de auxiliar de almoxarifado, portaria, copeiragem, recepção e manutenção preventiva e corretiva das instalações do campus, proporcionando condições institucionais de funcionamento, manutenção e conservação do patrimônio do Campus e garantindo o êxito nos principais objetivos institucionais que são o ensino, pesquisa e extensão; mantendo, assim, boas condições de trabalho e atendimento qualificado aos discentes e servidores, bem como à comunidade externa.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não há necessidade de adequações estruturais para a prestação do serviço, pois o serviço de apoio administrativo e de manutenção predial já vem sendo realizado no Campus, em condições semelhantes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14 Com vistas a mitigar os possíveis impactos ambientais, a empresa a ser contratada deve atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

14.1 Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução dos serviços;

14.2 Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local a serem utilizados durante a execução do contrato;

14.3 Maior eficiência na utilização de recursos naturais (água e energia), bem como o uso de materiais com características sustentáveis (biodegradáveis, reciclados, atóxicos, de fabricação nacional, etc);

14.4 Geração de empregos preferencialmente com mão de obra local;

14.5 Uso de inovações/tecnologias que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

14.6 Realizar a destinação adequada dos resíduos tóxicos ou perigosos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação em vigor.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O processo é viável de acordo com as especificações constantes neste Estudo.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAFAEL DIAZ REMEDI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 16:23:12.

DANIELA PIRES SERE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 16:25:30.

LUIS FELIPE COSTA CUNHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 16:22:51.

MARISE BOLZAN ESTIVALET

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 16:38:42.

MAUREN CORREA DOS SANTOS BENITES

Membro da comissão de contratação

Contrato 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	154773-IF/SUL R. GRAND./CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO	RAFAEL DIAZ REMEDI	25/01/2024 17:44 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	2/2024	23495.000049.2024-29

1. Cláusula primeira - do objeto

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDESE

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO C INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – Câmpus Santana do Livramento, com sede no(a) Avenida Paul Harris, nº 410, Fortin , na cidade de Santana do Livramento/Estado do Rio Grande do SUL, Inscrito no CNPJ sob o nº 10.729.992/0010-37, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado (a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista/secretária e auxiliar de manutenção predial a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Santana do Livramento, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	POSTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de Auxiliar de Almoxarifado – 40h	14907	1	Mês	60		
2	Prestação de serviços de Porteiro Diurno – 30h	8729	2	Mês	60		
3	Prestação de serviços de Porteiro Noturno – 30h	8729	1	Mês	60		
4	Prestação de serviços de Copeiragem – 30h	14397	1	Mês	60		
5	Prestação de serviços de Recepcionista Secretária – 40h	8729	1	Mês	60		
6	Prestação de serviços de Auxiliar de Manutenção Predial – 40h	1627	2	Mês	60		
Total							

1.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir da data de **XX/XX/XXXX** e com encerramento em **XX/XX/XXX**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.

- a. 1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b. 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c. 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. 1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e. 1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. Cláusula quarta - subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Cláusula quinta - preço

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

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. Cláusula sexta - pagamento

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. Cláusula sétima - repactuação dos preços contratados

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

- a. 1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. 2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (*trinta*), contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, atendendo sempre aos prazos previstos no Termo de Referência, quando houver.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. Cláusula nona - obrigações do contratado

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo de 72h.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, no prazo determinado pela Administração;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, no prazo determinado pela Administração, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

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

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

9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado ausência e/ou descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37. 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:

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

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

9.40. 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.

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

9.41.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado 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. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.9, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. 1. der causa à inexecução parcial do contrato;

- b. 2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 3. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. 5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. 6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. 7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. 8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1.

1.1.

1.1.1.

- a. 1.1.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o *inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021*.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de e 0,5% a 2% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 1% do valor do Contrato

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,05% a 1% do valor do Contrato

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,05% a 1% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4.. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. Cláusula décima quarta - alterações

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. Cláusula décima quinta - dotação orçamentária

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1 Gestão/Unidade: 26436/154773

15.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000

15.1.3. Programa de Trabalho: 12363511220RL0043

15.1.4. Elemento de Despesa: 339037

15.1.5. Plano Interno: L20RLP0114N

15.1.6. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. Cláusula décima sexta - dos casos omissos

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

17. Cláusula décima sétima - publicação

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

18. Cláusula décima oitava - foro

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pelotas/RS, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAFAEL DIAZ REMEDI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 17:35:46.

LUIS FELIPE COSTA CUNHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 17:34:30.

DANIELA PIRES SERE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 17:34:21.

MARISE BOLZAN ESTIVALET

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/01/2024 às 17:44:09.