



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ALAGOINHAS

Rua Manoel Romão, 166/150 – Alagoinhas/BA, Bairro: Alagoinhas Velha, CEP: 48.007-656, E-mail:
licitacoes@alagoinhas.ifbaiano.edu.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é da necessita da contratação dos serviços de apoio administrativo de cargos com atribuições que não constam no quadro de servidores visando atender as necessidades operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus* Alagoinhas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, utilizando na execução dos serviços mão-de-obra qualificada e contínua, treinada para dar atendimento às atividades operacionais do **IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS**, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 48 (quarenta e oito) meses, conforme tabela abaixo:

LOTE 1							
ITENS	Serviço	CBO do Profissional	CCT do Profissional	Quantidade	Escala	P.UNIT	P.TOTAL
01	Motorista rodoviário nível "D".	CBO 7824-10	SINTRAN/2021-2022	01	44hras	R\$ 5.586,91	R\$ 67.042,92
02	Artífice em manutenção predial, com 44hras semanais.	CBO 5143-10	SINDILIMP-BA 2022/2022	01	44hras	R\$ 4.045,62	R\$ 48.547,44
03	Auxiliar de serviços gerais, nível I.	CBO 514320	SINDILIMP-BA 2022/2022	03	44hras	R\$ 13.203,33	R\$ 158.439,96
04	Auxiliar rural, com 44hras semanais.	CBO 6210-05	SINDILIMP-BA 2022/2022	02	44hras	R\$ 10.795,56	R\$ 129.546,72

<p>TOTAL: 07 colaboradores</p> <p>Os licitantes deverão respeitar os valores mínimos e máximos, de acordo com o caderno técnico para os serviços de Limpeza (auxiliar de serviços gerais), conforme Portaria do MPOG, disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Informamos para os devidos fins, que a licitante ora contratada, deverá no prazo de 90 dias, após o início da prestação dos serviços, emitir o laudo técnico de “pagamento ou não” de insalubridade, conforme NR 15 e o Art. 189 da Lei Trabalhista (CLT) para avaliar se os colaboradores estão expostos aos agentes nocivos (físicos, químicos ou biológicos) e se há trabalho deletério.</p> <p>Discriminação da área – Serviços de Limpeza</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Área interna: 1.800,00m² ✓ Área externa construída: 960,41m² ✓ Esquadrias internas/externas: 234,06m² <p style="text-align: center;">DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:</p> <p>Em atendimento a INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2010 SLTI MPOG, a empresa contratada deves adotar as seguintes praticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber:</p> <p>I - usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam as classificações e especificações e determinadas pela ANVISA;</p> <p>II - adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;</p> <p>III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;</p> <p>IV - fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;</p> <p>V- realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;</p> <p>VI - realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Publica Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação as associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;</p> <p>VII - respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;</p> <p>VIII – realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.</p>	<p>R\$ 403.577,04 (estimado)</p>
--	---

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene;
- 2.2. De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010 (SLTI-MPOG) e suas alterações, Instrução Normativa nº 05, de 27/06/2014 (SLTI-MPOG). Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 (SLTI-MPOG);
- 2.3. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a conservação do patrimônio público, além das atividades operacionais do prédio implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços;
- 2.4. A deflagração do novo processo licitatório se dá em razão do atingimento da não prorrogação do contrato nº 02/2016 e da necessidade de adequação dos serviços de acordo com a IN 05/2017.

3. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO

- 3.1. Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala no fornecimento dos serviços licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato de serviço de pessoal, razão primordial da realização das compras conjuntas, optou-se pela divisão deste **CERTAME EM UM (01) ÚNICO LOTE**, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 § 1º e 2º da Lei nº 8666/93 e também decisão já pacífica dos órgão de controle: “Lei n. 8.666/93 Art. 23, § 1º - As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala”.
- 3.2. A fusão dos itens em lote, para este certame, levou em conta por serem as mesmas características técnicas dos serviços a serem adquiridos. Acredita-se que a promoção de parcelamento no objeto, além destes que já foram elaborados, poderia incorrer na perda de economia de escala, contratação de duas licitantes distintas e o

favorecimento da formação de acordos entre fornecedores, portanto, vedou-se a subdivisão do objeto ofertado em “menor preço por itens”.

3.3. Com base no Art. 12 da Lei 8.666/93, inciso II (funcionalidade e adequação ao interesse público), inciso III (economia na execução, conservação e operação) e o inciso V (facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço), amparam o agrupamento dos itens durante a realização da licitação, trazendo benefícios para a administração pública como economia e qualidade dos serviços prestados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, se enquadrando como serviço continuado.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5. REGIME E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratação será realizada através da prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, conforme Art. 17 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços ao IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS;

5.2. Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e deverão respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT de cada categoria envolvida na contratação;

5.3. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato dentro do prazo de validade de sua proposta;

5.4. Assinado o contrato e ocorrendo sua publicação no Diário Oficial da União será realizada uma reunião com a *CONTRATADA* para início da prestação dos serviços, onde será dada a Ordem de Serviços sendo que após o recebimento desta a Contratada

deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou conforme acordado com a Contratante.

5.5. Os serviços serão prestados para o IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, localizada na Rua Manoel Romão, 166, Alagoinhas Velha –BA – CEP: 48.007-656;

5.6. Outras informações relevantes quanto à descrição dos serviços estão presentes no anexo “**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**”;

6. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O contrato será gerido com base no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da AGU, no link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/288954

7. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A **previsão para iniciar a prestação dos serviços é de 31 de Outubro de 2022**, salvo disposição contrária devidamente comunicada pelo Contratante à Contratada, no seguinte endereço:

7.2. IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS – Rua Manoel Romão, 166 – Bairro: Alagoinhas Velha/BA. Alagoinhas/ BA. CEP: 48.007-656.

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Diário Oficial da União.

8.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de mais 48 (quarenta e oito) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

8.2.1. Quando os serviços forem prestados regularmente, mediante atestado do fiscal do contrato;

8.2.2. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

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

8.2.4. O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

Observações:

I. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;

II. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

9. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

- 9.1. **A VISITA TÉCNICA será facultativa, devendo ser realizada com agendamento prévio através do e-mail licitacoes@alagoinhas.ifbaiano.edu.br ou através do telefone (75) 3422-6122.**
- 9.2. Tendo em vista a **não obrigatoriedade da realização da vistoria**, os licitantes **não poderão alegar** o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação.
- 9.3. No momento da visita os representantes legais da empresa deverão portar a carteira de identidade ou outro documento equivalente. Não será permitido que um mesmo preposto represente 02 (duas) ou mais empresas distintas. O Diretor(a) de Administração e Planejamento – DAP, designará um servidor do SETOR DE LICITAÇÕES e/ou CONTRATOS, que acompanhará os licitantes interessados durante a visita técnica e fornecerá o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**.
- 9.4. A licitante deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Instituto Federal Baiano, na forma do Anexo X deste Edital.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no

edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os **Equipamentos de Proteção Individual - EPI**, quando for o caso;
- 10.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
 - 10.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 10.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 10.9.3. **Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;**
 - 10.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato
 - 10.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço

sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- 10.11. Substituir, no prazo MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 10.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, **até o 5º dia útil do mês subsequente**, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos 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.
 - 10.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 10.15. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa

SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

10.15.1. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10.16. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

10.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente. Apenas abrir exceção em casos extremamente excepcionais;

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

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

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

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

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

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

- 10.21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, acesso ao contracheque, preferencialmente por meio eletrônico.
- 10.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.22.1. A Licitante Vencedora, no momento da assinatura do contrato, **deverá também indicar um (telefone fixo/celular e e-mail) preposto, que ficará dentro das instalações da CONTRATADA**, para o contato resultante deste Pregão. A remuneração e todos encargos relativos ao preposto são de responsabilidade da empresa contratada. O preposto terá a função de controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a presença dos funcionários; cobrar a utilização de uniformes, EPI's; controlar o uso de ferramentas e equipamentos fazendo a devida reposição em menos de 24 horas em casos de defeitos temporários ou permanentes; acompanhar a execução dos serviços conforme escala do fiscal do contrato; manter livro de ocorrências e dados dos funcionários atualizados. Na ausência do preposto deverá ser designado um substituto;
- 10.23. Informar toda e qualquer ocorrência que inviabilize ou prejudique a prestação dos serviços contratados, comunicando o fato com antecedência necessária à administração da unidade solicitante, visando não acarretar qualquer prejuízo ou danos ao IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, independentemente de dolo ou culpa da contratada que arcará com os ônus decorrentes.
- 10.24. Responsabilizar-se pelos prejuízos ou danos causados ao IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, resultantes da inexecução total ou parcial do objeto contratado.
- 10.25. Efetuar testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais, quando solicitados, para a efetiva prestação dos serviços, sem qualquer ônus para o IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS.
- 10.26. O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ou documento emitido em substituição.
- 10.27. São expressamente vedadas à licitante vencedora:
- 10.27.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a prestação dos serviços;
- 10.27.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS.

- 10.28. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, sob pena de aplicação de sanção.
- 10.29. Pagar multas, indenizações ou despesas que porventura venham a ser impostas por órgão fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste Contrato.
- 10.30. A Licitante Vencedora, no momento da assinatura do contrato, **deverá também indicar um preposto, que ficará dentro das instalações da CONTRATADA**, para o contato resultante deste Pregão. A remuneração e todos encargos relativos ao preposto são de responsabilidade da empresa contratada. O preposto terá a função de controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a presença dos funcionários; cobrar a utilização de uniformes, EPI's; controlar o uso de ferramentas e equipamentos fazendo a devida reposição em menos de 24 horas em casos de defeitos temporários ou permanentes; acompanhar a execução dos serviços conforme escala do fiscal do contrato; manter livro de ocorrências e dados dos funcionários atualizados. Na ausência do preposto deverá ser designado um substituto.
- 10.31. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 10.32. Manter seu pessoal uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 10.33. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto destes serviços.
- 10.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal as normas de segurança da administração.
- 10.35. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração. Inclusive, fornecer cursos diversos de capacitação profissional aos seus colaboradores: Equipamento de proteção individual (NR6); trabalho em altura(NR35); segurança em instalações e serviços elétricos (NR10); uso de roçadeira e equipamentos; direção defensiva com mecânica básica.
- 10.36. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 10.37. Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

- 10.38. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.39. Os turnos de execução dos serviços dos empregados estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades do IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, bastando para tanto, oficial à licitante vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para cada categoria.
- 10.40. Efetuar o pagamento de seus funcionários, prestadores de serviço ao IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços executados.
- 10.41. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (admissional, periódico, demissional).
- 10.42. Ficha de EPI.
- 10.43. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR7.
- 10.44. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco - NR 9.
- 10.45. O descumprimento de quaisquer das obrigações sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.
- 10.46. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS.
- 10.47. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.7.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 11.9. Emitir a Nota de Empenho;
- 11.10. Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o fornecimento dentro das condições pactuadas;
- 11.11. Determinar a retificação de dados pela Contratada sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento dos serviços prestados, sem prejuízo da aplicação das penas cabíveis, se for o caso;
- 11.12. Atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela Contratada;

11.13. O IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, efetuará o pagamento em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal e de toda documentação necessária à realização do pagamento. A Nota Fiscal deverá ser emitida com CNPJ (se houver) e endereço do local onde os serviços serão prestados.

11.14. Não será admitida qualquer forma de subcontratação dos serviços, seja do objeto principal ou de atividades acessórias.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

- II) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- III) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

- I. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a. 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;
 - b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - c. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- II. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- III. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d. 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
 - e. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- IV. 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:
- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 14.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 1.9.5 acima deverão ser apresentados.
- 14.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 14.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 14.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

14.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- I. Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- II. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- III. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- IV. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- V. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- VI. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- VII. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.14. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- I. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- II. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- III. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;
- IV. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15. Fiscalização diária:

- I. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- II. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- III. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

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

- 14.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 14.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 14.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 14.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - III. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 14.19. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.20. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.21. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.22. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.23. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente,

podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.24. 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.

14.24.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

14.25. 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.

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

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato, anexo ao Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

16.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

16.3.2. **Multa de:**

16.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

16.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de	5

	causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1
----	--	---

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

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

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Alagoinhas, 15 de Julho de 2022

FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS SILVA
Diretor Geral – Campus Alagoinhas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ALAGOINHAS

Rua Manoel Romão, 166/150 – Alagoinhas/BA, Bairro: Alagoinhas Velha, CEP: 48.007-656, E-mail: licitacoes@alagoinhas.ifbaiano.edu.br

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARGOS

O presente documento descreve, de forma detalhada, como os serviços que deverão ser executados para cada item do objeto da licitação.

1. MOTORISTA

PROFISSIONAL: Motorista carteira “D”

CBO: 7824-10

CARGA HORÁRIA: 12x36h

JORNADA: 07:30h às 16:30h, finais de semana quando necessário de acordo com a CCT categoria.

CONVENÇÃO COLETIVA: SINDICATO 2021/2022/SINTRAN

Conforme previsto na CCT, cláusula 16ª será pago diária ao Motorista, no valor de R\$ 218,15 em viagens especiais de caráter eventual, no prazo de até 24hras após pedido.

DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES

- ✓ Conduzir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- ✓ Cumprir escala de trabalho;
- ✓ Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- ✓ Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- ✓ Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;

- ✓ Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- ✓ Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências;
- ✓ Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território Nacional;
- ✓ Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica;
- ✓ Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- ✓ Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações Agrícolas;
- ✓ Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
- ✓ Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
- ✓ Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- ✓ Lavagem de veículos e tratores em geral;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e definidas pela administração do Campus.

Qualificação mínima exigida: Certificado/diploma de conclusão do ensino médio completo, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC.

02 calças sociais de Oxford no padrão empresa;
02 camisas botão e bolso;
02 pares de bota (boa qualidade) preto por ano;
01 Cinto;
- Crachá de identificação.

Os itens cimas deverão ser trocados, conforme surgir à necessidade.

2. AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS I

PROFISSIONAL: Auxiliar de serviços Gerais I

CBO: 5143-20

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

JORNADA ADMINISTRATIVA: 08:00h às 17:00h.

CONVENÇÃO COLETIVA : SINDLIMP-SEAC 2022/2022

DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES

- ✓ Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- ✓ Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- ✓ Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- ✓ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- ✓ Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- ✓ Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- ✓ Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Varrer os pisos de cimento;
- ✓ Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- ✓ Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- ✓ Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- ✓ Limpar os elevadores com produtos adequados;
- ✓ Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- ✓ Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- ✓ Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- ✓ Limpar os corrimãos;
- ✓ Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Qualificação mínima exigida: Certificado/diploma de conclusão do ensino fundamental incompleto, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado

- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- ✓ Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- ✓ Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- ✓ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- ✓ Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- ✓ Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- ✓ Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- ✓ Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- ✓ Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.7.3. Esquadrias externas/internas

- ✓ Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, quinzenalmente.

02 calças sociais de Oxford no padrão empresa;
02 camisas botão e bolso;
01 pares de botina em PVC (boa qualidade) preto cada seis meses;
01 Cinto;
01 boné com proteção de pescoço – (proteção solar);
01 caixa c/ 100 Luva de látex antiderrapante - limpeza;
01 Caixa c/ 100 unidade de respirador descartável – Contra poeira/névoas;
01 Óculo de segurança (por colaborador);
04 Placas de sinalização – Piso molhado;
- Crachá de identificação.

Os itens cimas deverão ser trocados, conforme surgir à necessidade.

3. ARTIFÍCE EM MANUTENÇÃO PREDIAL

PROFISSIONAL: Auxiliar em manutenção predial

CBO: 5143-10

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

JORNADA ADMINISTRATIVA: 08:00h às 17:00h.

CONVENÇÃO COLETIVA : SINDLIMP-SEAC 2022/2022

DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, pequenos serviços pedreiro, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservando vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Qualificação mínima exigida: Certificado/diploma de conclusão do ensino médio incompleto, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC.

02 calças sociais de Oxford no padrão empresa;
02 camisas de manga longa com proteção UV;
01 pares de botina segurança preto, cada seis meses;
01 par de luva pigmentada;
01 par de óculos – transparente;
01 par de luva de raspa, n. 30cm;
01 par de luva de vaqueiro;
01 capacete com aba frontal e jugular
01 protetor auricular, tipo plug;
01 cinto de segurança c/ talabarte duplo;

- Crachá de identificação.

Os itens cimas deverão ser trocados, conforme surgir à necessidade.

4. AUXILIAR RURAL

PROFISSIONAL: Trabalhador agropecuário em geral

CBO: 6210-05

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

JORNADA ADMINISTRATIVA: 08:00h às 17:00h.

CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE: SINDLIMP-SEAC 2022/2022

DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES

Aplicação de inseticidas, e outros, conforme orientações; Realizar tratos culturais e preparo do solo para plantio. Colher e plantar culturas diversas, sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Preparar mudas e sementes em viveiros, canteiros. Transplântio e enxertia de espécies vegetais. Plantio, colheita, beneficiamento de sementes, montagem de ensaios, polinização, coleta de tecido vegetal, armazenagem, debulha, limpeza, separação, ensaque e inventários. Serviços de jardinagem, capina, desbaste, podas de formação e limpeza entre outros correlatos.

O adicional de insalubridade e/ou periculosidade será concedido para o cargo de Auxiliar de Campo, nos respectivos percentuais de 20%, 10%, 15%, desde que a empresa possua no seu CAT e/ou, seja avaliado a necessidade futura pela Técnica de Segurança do Trabalho do Instituto.

Qualificação mínima exigida: Certificado/diploma de conclusão do ensino fundamental incompleto, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC.

02 calças sociais de Oxford no padrão empresa;

02 camisas de manga longa com proteção UV;

01 pares de botina segurança preto, cada seis meses;

01 avental de raspa;
01 perneira;
01 protetor facial;
01 par de óculos – lente escura;
01 par de luva pigmentada;
01 par de luva de raspa, n. 30cm;
01 par de luva de vaqueiro;
01 boné árabe;
01 protetor auricular, tipo concha;
01 protetor auricular, tipo plug;
01 protetor solar, garrafa 200ml.
- Crachá de identificação.

Os itens cimas deverão ser trocados, conforme surgir à necessidade.

ANEXO III
PLANILHA MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

OBS.: A planilha abaixo é só um modelo (passível de adaptação de acordo com a CCT vigente) será solicitada pelo pregoeiro no ato da realização do pregão devendo, portanto, ser preenchida pelos licitantes.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo
Licitação Nº

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Alagoinhas
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2021/2022/SINTRAN
D	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Identificação do Serviço Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
MOTORISTA D	POSTO	1

Mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	MOTORISTA D
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.216,66

3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA D
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/jan/22
2	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	2.637,54
	TOTAL	2.637,54
3	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	% Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%
B	Férias e Adicional de férias	2,98%
	TOTAL	11,31%
4	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	% Valor (R\$)
A	INSS	20,00%
B	SESI OU SESC	1,50%
C	SENAI OU SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	Salário Educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	Seguro Acidente do Trabalho ou R.A.T. (Riscos Ambientais do Trabalho)	2,00%
H	SEBRAE	0,60%
	TOTAL	35,80%
5	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Assistência Médica Odontológica	
E	Seguro de Vida	
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
6	Quadro-Resumo - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)

- A 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de férias
- B GPS, FGTS e outras contribuições
- C Benefícios Mensais e Diários

TOTAL

7	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,24%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,76%	
	TOTAL		00,00

8	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	12,10%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença maternidade	0,03%	
D	Licença paternidade	0,02%	
E	Ausências legais	0,28%	
F	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	
	Subtotal		13,85%

9	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI's		00,00
B	Materiais / Equipamentos		00,00
C	Equipamentos		
	TOTAL		00,00

10	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,74%	
B	Lucro	0,74%	
	Tributos		

C1-A PIS	0,65%
C1. B COFINS	3,00%
C3-A ISS	5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS	8,65%
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	

11	Quadro-Resumo do custo por empregado	Valor (R\$)
A	Item 2 - Composição da Remuneração	
	Item 3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
	Item 4 - GPS, FGTS e outras contribuições	
B	Item 5 - Benefícios Mensais e Diários	
	Item 7 - Provisão para Rescisão	
D	Item 8 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Item 9 - Insumos Deversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Item 10 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo
Licitação Nº

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Alagoinhas
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2022/SEAC-SINDLIMP
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Artífice	POSTO	1
Mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ARTÍFICE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.839,41
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ARTÍFICE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/jan/22
2	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.839,41
	TOTAL	1.839,41
3	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	% Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%
B	Férias e Adicional de férias	2,98%
	TOTAL	11,31%
4	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	% Valor (R\$)
A	INSS	20,00%
B	SESI OU SESC	1,50%
C	SENAI OU SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	Salário Educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	Seguro Acidente do Trabalho ou R.A.T. (Riscos Ambientais do Trabalho)	2,00%
H	SEBRAE	0,60%
	TOTAL	35,80%
5	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	

- B Auxílio alimentação
- C Assistência Médica
- D Assistência Médica Odontológica
- E Seguro de Vida

TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

6	Quadro-Resumo - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de férias	
B	GPS, FGTS e outras contribuições	
C	Benefícios Mensais e Diários	

TOTAL

7	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,24%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,76%	
	TOTAL		00,00

8	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	12,10%
B	Ausência por doença	1,39%
C	Licença maternidade	0,03%
D	Licença paternidade	0,02%
E	Ausências legais	0,28%
F	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%
	Subtotal	13,85%

9	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI's	00,00
B	Materiais / Equipamentos	00,00

C	Equipamentos		
		TOTAL	00,00
10	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,74%	
B	Lucro	0,74%	
	Tributos		
	C1-A PIS	0,65%	
	C1. B COFINS	3,00%	
	C3-A ISS	5,00%	
	TOTAL DOS TRIBUTOS	8,65%	
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
11	Quadro-Resumo do custo por empregado		Valor (R\$)
A	Item 2 - Composição da Remuneração		
	Item 3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
	Item 4 - GPS, FGTS e outras contribuições		
B	Item 5 - Benefícios Mensais e Diários		
	Item 7 - Provisão para Rescisão		
D	Item 8 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Item 9 - Insumos Deversos		
	Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Item 10 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo
Licitação Nº

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Alagoinhas
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2022/SEAC-SINDLIMP
D	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Identificação do Serviço Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Aux. de Serviços gerais I	POSTO	1

Mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Aux. de Serviços gerais II
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.212,13
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. de Serviços gerais II
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/jan/22

2	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.212,13
	TOTAL	1.212,13

3	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	% Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%

B	Férias e Adicional de férias	2,98%
	TOTAL	11,31%

4	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro Acidente do Trabalho ou R.A.T. (Riscos Ambientais do Trabalho)	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	TOTAL	35,80%	

5	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência Médica		
D	Assistência Médica Odontológica		
E	Seguro de Vida		

TOTAL DE BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

6	Quadro-Resumo - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de férias		
B	GPS, FGTS e outras contribuições		
C	Benefícios Mensais e Diários		
	TOTAL		

7	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	

C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,24%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,76%	
	TOTAL		00,00

8	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	12,10%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença maternidade	0,03%	
D	Licença paternidade	0,02%	
E	Ausências legais	0,28%	
F	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	
	Subtotal	13,85%	

9	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI's		00,00
B	Materiais / Equipamentos		00,00
C	Equipamentos		
	TOTAL		00,00

10	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,74%	
B	Lucro	0,74%	
	Tributos		
	C1-A PIS	0,65%	
	C1. B COFINS	3,00%	
	C3-A ISS	5,00%	
	TOTAL DOS TRIBUTOS	8,65%	
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		

11	Quadro-Resumo do custo por empregado		Valor (R\$)
A	Item 2 - Composição da Remuneração		

	Item 3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
	Item 4 - GPS, FGTS e outras contribuições
B	Item 5 - Benefícios Mensais e Diários
	Item 7 - Provisão para Rescisão
D	Item 8 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
E	Item 9 - Insumos Diversos
	Subtotal (A + B +C+ D+E)
F	Item 10 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo
Licitação Nº

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Alagoinhas
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2022/SEAC-SINDLIMP
D	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Identificação do Serviço Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Auxiliar rural	POSTO	1

Mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar rural
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.212,03
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar rural
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/jan/22

2	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		1.212,03
	TOTAL		1.212,03
3	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	%	Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de férias	2,98%	
	TOTAL	11,31%	
4	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro Acidente do Trabalho ou R.A.T. (Riscos Ambientais do Trabalho)	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	TOTAL	35,80%	
5	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência Médica		
D	Assistência Médica Odontológica		
E	Seguro de Vida		
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
6	Quadro-Resumo - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de férias		
B	GPS, FGTS e outras contribuições		

C Benefícios Mensais e Diários

TOTAL

		%	Valor (R\$)
7	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,24%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,76%	
	TOTAL		00,00

			Valor (R\$)
8	Ausências Legais		
A	Férias	12,10%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença maternidade	0,03%	
D	Licença paternidade	0,02%	
E	Ausências legais	0,28%	
F	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	
	Subtotal	13,85%	

			Valor (R\$)
9	Insumos Diversos		
A	Uniformes/EPI's		00,00
B	Materiais / Equipamentos		00,00
C	Equipamentos		
	TOTAL		00,00

		%	Valor (R\$)
10	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,74%	
B	Lucro	0,74%	
	Tributos		
	C1-A PIS	0,65%	
	C1. B COFINS	3,00%	

C3-A ISS	5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS	8,65%
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	

11	Quadro-Resumo do custo por empregado	Valor (R\$)
A	Item 2 - Composição da Remuneração	
	Item 3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
	Item 4 - GPS, FGTS e outras contribuições	
B	Item 5 - Benefícios Mensais e Diários	
	Item 7 - Provisão para Rescisão	
D	Item 8 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Item 9 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Item 10 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

Obs1: A planilha de custo e formação de preço é apenas um espelho para servir como exemplo, devendo as licitantes ajustarem de acordo com as CCTs e categorias vigentes. O fornecedor, pode, caso julgue necessário utilizar sua própria planilha de custo e formação de preço

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA MODELO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO E LEGISLAÇÃO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Legislação e memória de cálculo
A	INSS	20,00%	Lei 8.112/91 - Art. 22, inciso I
B	SESI ou SESC	1,50%	Decreto-Lei 9.853/46 - Art. 3º Lei 8.036/90 - Art. 30
C	SENAI ou SENAC	1,00%	Decreto-Lei 2.318/86 - Art. 3º
D	INCRA	0,20%	Decreto-Lei 1.146/70 - Art. 1º, inciso I
E	Salário Educação	2,50%	Decreto-Lei 87.043/82 - Art. 3º, inciso I Lei 9.424/96 - Art. 15 Decreto 3.142/99 - Art. 2º
F	FGTS	8,00%	Constituição Federal de 1988 - Art. 212 §5º Lei 8.036/90 - Art. 15
G	Seguro acidente do trabalho		Lei 8.212/91 - Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" Decreto 6.042/2007 - Aliquotas SAT em função do FAP Decreto 6.957/2009 - Aliquotas SAT em função do FAP Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1.316/2010 - Fator Acidentário FAP CAMPO PREENCHIDO PELO LICITANTE DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE
H	SEBRAE	0,60%	Lei 8.029/90 - Art. 8º
Total			Soma dos campos A a H
Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.			
Submódulo 4.2 - 13º Salário e adicional de férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	
A	13º Salário	8,33%	Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. A provisão mensal pode ser obtida pelo cálculo: $(1/12) \times 100 = 8,33\%$.
Subtotal		8,33%	
B	Incidência. Mód. 4.1 s/ 13º salário		Multiplicação do total do Módulo 4.1 pelo sub-total do Módulo 4.2
Total			Soma dos campos A, B e C
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	
A	Afastamento Maternidade		CAMPO INFORMADO PELO LICITANTE
B	Incidência do mód. 4.1 s/ Afast. Maternidade		Multiplicação do total do Módulo 4.1 pelo item A do Módulo 4.3
Total			Soma dos campos A e B
Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,03%	Aplicar o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. Cálculo $(0,0042 \times 0,08) \times 100$

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5 Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias e 1/3 constitucional de férias	11,11%	Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. A provisão mensal pode ser obtida pelo cálculo: $(1/12 + ((1/12)/3)) \times 100 = 11,11\%$.
B	Ausência por doença	1,66%	O artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS. Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU). Cálculo: $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$
C	Licença paternidade	0,02%	Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a: $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.
D	Ausências legais		CAMPO INFORMADO PELO LICITANTE
E	Ausência por acidente do trabalho	0,03%	O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a: $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$.
F	Outros (especificar)		CAMPO INFORMADO PELO LICITANTE
Subtotal			Soma dos campos A a F
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 s/ o custo de reposição do profissional ausente.		Multiplicação do total do Módulo 4.1 pelo sub-total do Módulo 4.5
Total			Soma dos Campos A a G

Obs2: A memória de calculo e formação de preço é apenas um espelho para servir como exemplo, devendo as licitantes ajustarem de acordo com a Legislação vigente e tributação de sua empresa

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2022

Pelo presente instrumento particular, o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – BAIANO - Campus Alagoinhas**, Autarquia Federal, com CNPJ 10.724.903/0015-74, situada na Rua Manoel Romão, 166/150, Bairro: Alagoinhas Velha, Alagoinhas/BA, neste ato representado por seu Diretor Geral *****, brasileiro, solteiro, professor, portador do C.P.F nº *****, residente e domiciliado a Rua *****, nº *****, Bairro: ***** nesta cidade, nomeado através da Portaria *****, publicada no D.O.U *****, e de outro lado, a pessoa física *****, situado Av. *****, Cidade *****/BA, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º *****, portador da Cédula de Identidade nº *****, daqui por diante denominado apenas CONTRATADO, representado neste ato, têm, entre si, ajustado um contrato sob as seguintes cláusulas, condições e obrigações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é da necessita da contratação dos serviços de apoio administrativo de cargos com atribuições que não constam no quadro de servidores visando atender as necessidades operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus* Alagoinhas, conforme especificações constantes do **Pregão Eletrônico nº **/2022**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser prestados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus* Alagoinhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratada não poderá transferir o objeto do presente contrato a terceiros, quer total ou parcialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fazem parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição o **Pregão Eletrônico nº **/2022, seu termo de referência e a proposta da CONTRATADA, constantes do Processo *******.

CLÁUSULA SEGUNDA DO FORNECIMENTO

Os serviços serão prestados ao **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS ALAGOINHAS**, durante o Ano de 2022, ficando até 31 de Dezembro de 2023, podendo ser prorrogado por mais 48 (quarenta e oito) meses a critério da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93, a contratante deverá:

- 4** Informar o contratado (a) sobre a emissão da Nota de Empenho – NE;
- 5** Designar um servidor, como preposto para acompanhamento, fiscalizar e avaliar as aplicações técnicas utilizadas para o atesto do serviço;
- 6** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados (a) pelo contratado (a);
- 7** Atestar a Nota Fiscal apresentada pelo (a) contratado (a) após conferir o serviço corresponde á especificação descrita nas cláusulas deste termo;
- 8** Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pelo (a) contratada (a);
- 9** É obrigação da CONTRATANTE, além de outras assumidas neste Contrato, exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, tendo a Administração;
- 10** Livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os **Equipamentos de Proteção Individual - EPI**, quando for o caso;
- 8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

- 1.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 1.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 1.9.3. **Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;**
 - 1.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato
 - 1.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
 - 11 Substituir, no prazo MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

- 12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, **até o 5º dia útil do mês subsequente**, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 1.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 15 Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

- 1.15.1. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 16 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 17 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente. Apenas abrir exceção em casos extremamente excepcionais;
- 18 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 21 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:
- 1.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- 1.21.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 1.21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, acesso ao contracheque, preferencialmente por meio eletrônico.
- 22 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 23 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser argüido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o IF Baiano – Campus Alagoinhas, proceder à fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço.
 - 1.23.1. A Licitante Vencedora, no momento da assinatura do contrato, **deverá também indicar um preposto, que ficará dentro das instalações da CONTRATADA**, para o Contrato resultante deste Pregão. A remuneração e todos encargos relativos ao preposto são de responsabilidade da empresa contratada. O preposto terá a função de controlar com o fiscal do contrato, a presença dos funcionários; cobrar a utilização de uniformes, EPI's; controlar o uso de ferramentas e equipamentos fazendo a devida reposição em menos de 24 horas em casos de defeitos temporários ou permanentes; acompanhar a execução dos serviços conforme escala do fiscal do contrato; manter livro de ocorrências e dados dos funcionários atualizados. Na ausência do preposto deverá ser designado um substituto;
- 24 Informar toda e qualquer ocorrência que inviabilize ou prejudique a prestação dos serviços contratados, comunicando o fato com antecedência necessária à administração da unidade solicitante, visando não acarretar qualquer prejuízo ou danos ao IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, independentemente de dolo ou culpa da contratada que arcará com os ônus decorrentes.
- 25 Responsabilizar-se pelos prejuízos ou danos causados ao IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, resultantes da inexecução total ou parcial do objeto contratado.

- 26 Efetuar testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais, quando solicitados, para a efetiva prestação dos serviços, sem qualquer ônus para o IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS.
- 27 O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ou documento emitido em substituição.
- 28 São expressamente vedadas à licitante vencedora:
- 1.28.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a prestação dos serviços;
 - 1.28.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS.
- 29 Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, sob pena de aplicação de sanção.
- 30 Pagar multas, indenizações ou despesas que porventura venham a ser impostas por órgão fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste Contrato.
- 31 A Licitante Vencedora, no momento da assinatura do contrato, **deverá também indicar um preposto, que ficará dentro das instalações da CONTRATADA**, para o Contrato resultante deste Pregão. A remuneração e todos encargos relativos ao preposto são de responsabilidade da empresa contratada. O preposto terá a função de; controlar com o fiscal do contrato a presença dos funcionários; cobrar a utilização de uniformes, EPI's; controlar o uso de ferramentas e equipamentos fazendo a devida reposição em menos de 24 horas em casos de defeitos temporários ou permanentes; acompanhar a execução dos serviços conforme escala do fiscal do contrato; manter livro de ocorrências e dados dos funcionários atualizados. Na ausência do preposto deverá ser designado um substituto.

- 32 Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 33 Manter seu pessoal uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 34 Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto destes serviços.
- 35 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal as normas de segurança da administração.
- 36 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração.
- 37 Registrar e controlar com o fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 38 Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 39 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 40 Os turnos de execução dos serviços dos empregados estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades do IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, bastando para tanto, oficiar à licitante vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para cada categoria.
- 41 Efetuar o pagamento de seus funcionários, prestadores de serviço ao IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.

- 42 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do IF BAIANO - CAMPUS ALAGOINHAS.
- 43 A licitante deverá apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.
- 44 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 45 O descumprimento de quaisquer das obrigações sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.
- 45 Fica a contratada adstrita ao cumprimento legal do art. 7º da CF/88 e Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 e demais alterações em suas contratações de pessoal em todos os seus procedimentos. Além disso, cumprir as recomendações no termo de referência do edital nº xx/2018.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 45 dias do mês subsequente após a prestação do serviço e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pelo licitante vencedor, devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Crédito em Conta Corrente do Contratado. Para tanto, deverá constar da Nota Fiscal o n.º da conta bancária, o n.º do banco e respectiva agência.

Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

O valor total deste Contrato será de R\$ *****,** (*****).

ITENS	Serviço	CBO do Profissional	CCT do Profissional	Quantidade	Escala
01	Motorista rodoviário nível "D", com 44hras semanais.	CBO 7824-10	SINTRAN/2021/2022	01	44horas (semanais)
02	Artífice em manutenção predial, com 44hras semanais.	CBO 5143-10	SINDILIMP-BA 2022/2022	01	44horas (semanais)
03	Auxiliar de serviços gerais, nível II.	CBO 514320	SINDILIMP-BA 2022/2022	03	44horas (semanais)
04	Auxiliar rural, com 44hras semanais.	CBO 6210-05	SINDILIMP-BA 2022/2022	02	44horas (semanais)

TOTAL: 07 colaboradores

Os licitantes deverão respeitar os valores mínimos e máximos, de acordo com o caderno técnico para os serviços de Limpeza (auxiliar de serviços gerais), conforme Portaria do MPOG, disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Informamos para os devidos fins, que a licitante ora contratada, deverá no prazo de 90 dias, após o início da prestação dos serviços, emitir o laudo técnico de “pagamento ou não” de insalubridade, conforme NR 15 e o Art. 189 da Lei Trabalhista (CLT) para avaliar se os colaboradores estão expostos aos agentes nocivos (físicos, químicos ou

biológicos) e se há trabalho deletério.

Discriminação da área – Serviços de Limpeza

- ✓ Área interna: 1.800,00m²
- ✓ Área externa construída: 960,41m²
- ✓ Esquadrias internas/externas: 234,06m²

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

Em atendimento a INSTRUCAO NORMATIVA 1/2010 SLTI MPOG, a empresa contratada devera adotar as seguintes praticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber:

I - usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam as classificações e especificações e determinadas pela ANVISA;

II - adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

VI - realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação as associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII – realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

Os reajustes levarão em consideração a data base da categoria, sempre mediante solicitação por escrito da contratada, e a partir de então observarão o interregno de um (01) ano, sendo vedado o pagamento de parcelas referente a períodos retroativos ao pedido de repactuação de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado aqui, com início na data de ***** e encerramento em *****, podendo ser prorrogado por interesse das partes por mais 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

Em conformidade com o disposto no Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, fica a garantia de três (3%) por cento do valor total do contrato uma vez que a Administração optou pela conta vinculada.

CLÁUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão Eletrônico nº xx/2022**, a Administração garantindo a prévia defesa, poderá aplicar ao **Licitante Vencedor** as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas – de Acordo com o GRAU (edital).

0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

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

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

A multa aplicada após regular processo administrativo, garantido o direito de ampla defesa, será descontada das futuras emitidas pela CONTRATADA. O valor remanescente da fatura não quitada totalmente deverá ser recolhida à conta do Instituto Federal Baiano Alagoinhas – Bahia ou, em último caso, cobrado judicialmente.

Ficará **impedida de licitar e contratar com a** União, Estados, Distrito Federal ou municípios e, será descredenciado no SICAF, (Sistema de Cadastramento de Fornecedores) a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2000, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantido o **direito prévio da citação e da ampla defesa e do contraditório**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, **a licitante que:**

- ensejar o retardamento da prestação dos serviços;
- não mantiver a proposta, injustificadamente;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fizer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal.

A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o LICITANTE deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

A recusa sem motivo justificado do (s) convocado (s) em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido neste contato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumidas, sujeitando-a as penalidades contida no mesmo.

O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Federal, sessão Judiciária da Bahia, Subseção Alagoinhas/BA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, nos casos previstos no Art. 77, 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A Contratante providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do Parágrafo Único do Art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NATUREZA DA DESPESA

A despesa com a execução da presente licitação correrá à Conta Econômica 339037, Fonte de Recursos 01122915082 do Orçamento Geral da União para o exercício financeiro de 2018/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

O Foro de eleição para eventuais demandas judiciais é o da Subseção Judiciária de Alagoinhas-Bahia.

Por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, na presença de duas testemunhas também signatárias.

Alagoinhas, ** de ***** de 2022

CONTRATANTE: _____
FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS SILVA
DIRETOR GERAL

CONTRATADA: _____
NOME: *****
EMPRESA: *****

Testemunhas:

C.P.F.

C.P.F.

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

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

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

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

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

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

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

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

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =
Valor da Receita Bruta

ANEXO VI - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES

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

Abriu, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos no item 2, abaixo.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão nº 01/2022 - , Processo nºxxxxx . nos montantes determinados pelo Anexo VII, item 10, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3 de 15/10/2009, os quais serão depositados na conta referida acima.

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

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

_____, _____ de _____ de 2018.

Representante da licitante

Qualificação do representante:

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

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

ANEXO VII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG N. 5/2017)

A _____ (**nome da licitante**), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (**nome do representante**), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) _____ (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. **XXX/20XX**:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa _____ (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) _____ (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

_____ ; _____ de _____ de 20XX

_____ **(assinatura do representante legal do licitante)**

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO

A.....(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu Responsável Sr(a), portador do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, (escrever o objeto da licitação). Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Local/ data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO

PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO ACORDO ENTRE O MPU - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

Termo de Conciliação Judicial

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

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

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

- Serviços de limpeza;
- Serviços de conservação;
- Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- Serviços de recepção;
- Serviços de copeiragem;
- Serviços de reprografia;
- Serviços de telefonia;
- Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- Serviços de auxiliar de escritório;

- Serviços de auxiliar administrativo;
- Serviços de office boy (contínuo);
- Serviços de digitação;
- Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- Serviços de ascensorista;
- Serviços de enfermagem; e
- Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT