



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

EDITAL DE LICITAÇÃO EDITAL

PROCESSO SEI Nº 23243.010195/2018-86
DOCUMENTO SEI Nº 0360338

MODELO DE EDITAL

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

HABILITAÇÃO COMPLETA (Art. 8º, II, III, IV, V E VI da IN SLTI/MP nº 2, de 11.10.10, atualizada)

Lei Complementar nº 123, de 2006: ampla participação.

PREGÃO ELETRÔNICO

Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Rondônia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2018.

Processo Administrativo n.º23243 010 195/2018-86

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a). Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Rondônia Campus Colorado do Oeste RO, por meio do(a) pregoeiro designado pela portaria, nº 05 de 04 de janeiro de 2018, sediado(a) BR 435 KM 63 Zona Rural Colorado do Oeste RO, caixa postal 51, CEP 76-993-000, Colorado do Oeste RO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **dotipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:15/10/2018

Horário: 10,00 h

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

DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de Posto Vigilância armada/ 12 (doze) horas diurna e Posto de Vigilância armada/ 12 (doze) horas Noturna, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupo, formado por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018., na classificação abaixo: (PTRES) 108894, Fonte 8100000000 e Natureza de Despesa

(ND) 33903977,

DO CREDENCIAMENTO

1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
1. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.
1. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008.
1. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
 2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

DO ENVIO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
1. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 1. *valor., anual, total do item;*
 2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 1. *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;*
 2. *A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;*
1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o

preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total *do item*.
1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 1. *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.*
 2. *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*
1. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
1. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
1. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
1. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
1. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MP nº 2, de 2008.
1. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 4 h (quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta.
 1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
 2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
 3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
 4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
 5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
 1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
1. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
1. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
1. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
1. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

DA HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 1. SICAF;
 2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
1. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

1. Habilitação jurídica:

1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

1. Regularidade fiscal e trabalhista:

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

1. Qualificação econômico-financeira:

1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
 1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
1. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
3. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
4. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
1. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
 1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
 3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
 4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
 2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
 3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.
 4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.
 5. *Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;*
 1. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 4 horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail Vanderlei.kuipers@ifro.edi.br Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), e-mail.
 1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
 1. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.
 1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
 2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 4 horas (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de .04.. (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
1. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

DOS RECURSOS

1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
1. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia 5%, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
 1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de .90 dias.após o término da vigência contratual, conforme art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 2016.
1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS,não adimplidas pela contratada, quando couber.
1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MP 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
1. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
1. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30(trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
1. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
1. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
 1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
1. Será considerada extinta a garantia:
 1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

DO TERMO DE CONTRATO

1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco.) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
1. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
 1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
1. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

DA REPACTUAÇÃO

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

DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
1. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
 1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
1. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produziu os resultados acordados;
 2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
1. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
1. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
1. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
 1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 2. apresentar documentação falsa;
 3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 5. não mantiver a proposta;
 6. cometer fraude fiscal;
 7. comportar-se de modo inidôneo;
1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
1. 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.
1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
1. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail Vanderlei.kuipers@ifro.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço IFRO Campus Colorado do Oeste RO, BR 435 Km 63, Zona Rural Colorado do Oeste Rondônia, sala da CCL
1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
1. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
1. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
1. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.comprasnet, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço IFRO Colorado do Oeste RO, nos dias úteis, no horário das 07,30 horas às 11,00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 1. ANEXO I - Termo de Referência;
 2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 3. ANEXO III – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
 4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;
 5. ANEXO V - Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso) ;
 6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública
 7. ANEXO VII – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MP nº 2, de 2008);

ANEXO I

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA

CAMPUS COLORADO DO OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23243.010195/2018-86

Órgão Gerenciador: INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA – CAMPUS COLORADO DO OESTE

Localização: BR 435 km 63 Zona Rural do Município de Colorado do Oeste.

Unidade Gestora: 158341 **Gestão:** 26421 **CNPJ** 10.817.343/0004-40

Dados Contato: 069 3341 7605 (DPLAD)/ 069 3341 7601 (Gabinete DG) 069 99981 9127 (Tel. Móvel DPLAD)/
dplad.colorado@ifro.edu.br / campuscolorado@ifro.edu.br

Forma : Eletrônico

Regime : Menor Preço por Grupo

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

1- OBJETO (Inciso I, art. 3.º da Lei 10.520/2002):

1.1 - A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação continuada com dedicação de mão de obra exclusiva de serviços de vigilância armada, em atendimento as atividades operacionais do IFRO / Campus Colorado do Oeste, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até 60 (sessenta meses), conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição do Serviço a ser prestado	Quantidade de Posto	Escala.	Valor Unitário Mês.	Valor Total 12 (doze) meses.
01	01	Posto de Vigilância armada/ 12 (doze) horas diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) profissionais de vigilantes (CBO 5173-30)	01	12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas.	R\$ 9.972,15	R\$ 119.665,80
	02	Posto de Vigilância armada/ 12 (doze) horas Noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) profissionais de vigilantes (CBO 5173-30)	01	12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas.	R\$ 11.053,19	R\$ 132.638,28
TOTAL ESTIMADO					R\$ 252.304,08	

1.2- Os serviços, objeto da contratação, estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações e requisitos de desempenhos constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSERV do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

1.3- Os serviços a serem contratados caracterizam-se como comuns, conforme Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00 haja vista os padrões de desempenho, qualidade e as características gerais e específicas podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4- Havendo divergência entre a especificação constante no site do Compras Governamentais (Comprasnet) e a do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2 JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação do serviço de vigilância armada justifica-se em fase de se garantir a segurança das instalações do IFRO / Campus Colorado do Oeste, tendo por objetivo a manutenção do patrimônio público e as condições necessárias para que os servidores, discentes residentes e semi residentes, e acadêmicos tenham sua integridade física assegurada e possam desempenhar suas atividades com segurança.

2.2 Devido a importância dos serviços e no intuito de sempre melhor atender os objetivos do IFRO / Campus Colorado do Oeste, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que não se dispõem de recursos humanos suficientes no quadro de pessoal para a realização dessas atividades, lacuna esta deixada pela Lei 9.632/1998, que dispõe sobre a extinção de Cargos no Âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de Vigilância.

2.3 O IFRO/ Campus Colorado do Oeste, é uma instituições de ensino médio-técnico profissionalizante na área agrícola, de reconhecimento regional formando profissionais na área agropecuarista, além de termos atividades na área de pesquisa, extensão e formação em graduação e Engenharia Agrônômica, Licenciatura em Biologia, Tecnólogo em Gestão Ambiental e Zootecnia, que está localizado na BR 435 km 63 Zona Rural do Município de Colorado do Oeste, mais precisamente a 07 (sete) quilometro da sede de Colorado do Oeste, possuindo 03(três) lotes rurais que no total somam 240 hectares possuindo 71 imóveis e possui

duas entradas a da guarita sendo a entrada principal e a da fundiária na qual reside um servidor em um dos imóveis institucional do Campus. Desse modo a entrada principal deverá ser guardada pela prestação do serviço de vigilância armada que também terá acesso a todo o sistema de monitoramento (30 câmeras de monitoramento) espalhado pelos diversos pontos da instituição.

2.4 A deflagração do procedimento licitatório para a contratação de serviço de vigilância se dá devido a final do vínculo do contrato 17/2013 que terá seu encerramento no dia 30/04/2019, a necessidade de adequação de rotinas de serviço, a novas normas e leis, a custo e rotinas.

2.5. As especificações dos serviços foram definidas pela Coordenação de Serviços Gerais e pela Diretoria de Planejamento e Administração do Instituto Federal de Rondônia Colorado do Oeste.

2.6. Os quantitativos solicitados foram determinados levando em consideração a demanda mínima da instituição devido a adequação ao orçamento do *Campus*.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A natureza do serviço a ser contratado é comum, nos termo do parágrafo único, do artigo 1º, da 10.520/ 2002, classificando-se como continuado.

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

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 A prestação dos serviços objeto deste Instrumento deverá ser iniciada em 01/05/2018, ou em data anterior no prazo de até 6 (seis) após a ordem de serviço emitido pela administração do *Campus*, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados. 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 IFRO/*Campus* Colorado do Oeste.

4.2 Os serviços de vigilância serão prestados de segunda-feira a domingo, executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e monitoramento e rondas nas áreas internas, externas e adjacentes quando solicitado pela administração, na qual colocará um servidor efetivo para controle e guarda da entrada do *Campus*.

4.3 Na ausência de quaisquer dos empregados alocados, por qualquer motivo, a Contratada deverá providenciar a devida substituição no prazo máximo de 01(uma) hora após o início da respectiva jornada.

4.4 Os serviços serão prestados no IFRO/*Campus* Colorado do Oeste, localizado à BR 435 km 63 Zona Rural do município de Colorado do Oeste, CEP: 76.993-000. Havendo necessidade da Administração, os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela unidade contratante, respeitando a cidade/localidade em que a empresa foi sagrada vencedora.

4.4.1 Nos casos de execução dos serviços fora das dependências do IFRO, a Contratada será comunicada oficialmente pela Administração, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

4.5 A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

4.6 Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados tomando-se por parâmetro aqueles dispostos nas Convenções Coletivas em vigor, registradas no Ministério do Trabalho e Emprego. (RO000063/2018, registrada em 12/04/2018, número da solicitação MR016743/2018, número do processo 46216.000125/2018-42).

4.7 Segundo disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/2017, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

a) Sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

b) Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na alínea anterior.

4.7.1 Na hipótese da alínea "b" do subitem anterior, a Contratada deverá encaminhar, juntamente com as Planilhas de custo e formação de preço e a Proposta, todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação da proposta.

4.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.9 As especificações do objeto, além das constantes neste, serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as demais normas internas do IFRO, existentes e futuras, que podem ou poderão complementar e detalhar os Procedimentos e os Planos de segurança e vigilância de toda a Instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam. A contratação em questão segue, ainda, o que determina o Art. 51 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, alterada pelas IN/SLTI/MPOG nº 03, 04 e 05/2009, e havendo publicação do caderno de logística de IN/SLTI/MPOG nº 05/2017, tais premissas deverão ser atendidas. Referente a prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

I- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

II - Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, dos responsáveis pela Administração do *Campus* e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

III - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto ou no sistema de monitoramento interno, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

IV- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

V- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

VI- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

VII- Comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

VIII- Colaborar com as Polícias nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

IX- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, documento de identificação, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

X- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

XI- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Administração, no caso de desobediência;

XII- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

XIII- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

XIV- Executar a(s) ronda(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

XV- Assumir o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada. A identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo o nome da Contratada, o nome do prestador de serviço, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do prestador do serviço;

XVI- Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

XVII- Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

XVIII- Controlar a entrada e saída de discentes e acadêmicos do IFRO / *Campus* Colorado do Oeste, no sistema digital de carteira de estudante que a Contratante possui.

4.10 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

- 4.11 Os horários de trabalho dos empregados da Contratada disponibilizados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas. As alterações correrão sem prejuízo do horário normal de atividade dos empregados da Contratada e isso não implicará qualquer custo adicional para a Administração.
- 4.12 A Fiscalização poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração.
- 4.13 Se for necessário, e a critério do Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.
- 4.14 Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 12 (doze) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou acordo coletivo em que haja a previsão da compensação.
- 4.15 Os horários de intervalos para refeição dos vigilantes serão definidos pela Contratada, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto.
- 4.16 Para as comunicações à distância com servidores efetivo do *Campus*, os empregados da Contratada deverão utilizar o telefone da guarita para se comunicar com os servidores residentes no *Campus* ou receber outra orientação da Contratante.
- 4.17 Dos serviços e das atribuições dos postos de trabalho de Vigilante são:
1. Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, docentes, discentes, acadêmicos, estagiários, bolsistas, monitores, servidores e prestadores de serviços;
 2. Permanecer atento e vigilante aos serviços prestados;
 3. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando situações fora da normalidade;
 4. Permitir, sem abordagem, o ingresso de servidores que estejam portando o crachá de identificação, exceto quando não forem reconhecidas ou em atitude suspeita, bem como também se o ingresso ocorrer após o término do expediente de trabalho, feriados e finais de semana;
 5. Permitir a entrada de crianças desde que acompanhadas pelos responsáveis, devidamente autorizados, dispensadas da necessidade de identificação;
 6. Encaminhar à recepção principal, qualquer pessoa que manifestar o interesse de ingressar às dependências do IFRO;
 7. Impedir o acesso de animais de estimação, com exceção em casos de pessoa com deficiência visual usuária de cão-guia;
 8. Auxiliar os servidores do IFRO, mantendo a uniformidade de procedimentos, em todos os assuntos pertinentes aos acessos e permanência de pessoas, o trânsito de materiais e equipamentos;
 9. Comunicar, de imediato, à Fiscalização do Contrato e a Administração a ocorrência de formação de aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, depredação ou invasão dos prédios;
 10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações;
 11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial que implique ou ofereça risco à segurança e às instalações;
 12. Escoltar e proteger as autoridades;
 13. Proibir a utilização das instalações para guarda de objetos estranhos ao local, incluindo os bens de servidores, empregados ou de terceiros, bem como panfletos ou qualquer material de propaganda, sem autorização prévia;
 14. Solicitar autorização expressa para permitir entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, comunicando o fato à Fiscalização;
 15. Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando julgar conveniente e necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito;
 16. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos, adotando medidas de segurança, bem como as que entenderem oportunas;

17. Prestar informações que possibilitem punição aos infratores;
18. Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;
19. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas no local;
20. Repassar todas as informações relevantes e orientações recebidas, em vigor, para os vigilantes que estiverem assumindo os postos nas trocas de turno, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
21. Efetuar a(s) ronda(s) interna(s) , vigiando a entrada e a saída de pessoas, bens e veículos, para se evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança, verificando todas as dependências durante o turno da noite pelo sistema de monitoramento interno do *Campus*;
22. Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário, a fim de proteger a comunidade interna;
23. Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
24. Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Unidade;
25. Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens aos servidores do IFRO pro meio de comunicação interna;
26. Encaminhar a correspondência recebida para o Setor de Protocolo, quando houver, caso contrário encaminhar à Chefia de Gabinete;
27. Notificar através de Relatórios de Ocorrência, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança;
28. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;
29. Organizar filas, quando houver necessidade;
30. Auxiliar deficientes físicos a movimentarem-se pela Instituição;
31. Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade, e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;
32. Apresentar postura impecável, o que significa não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar as mãos nos bolsos, bem como permanecer de costas para o público;
33. Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
34. Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes, convidados e visitantes;
35. Obedecer às normas internas da Instituição;
36. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas, e valendo-se da autoridade outorgada pela função;
37. Controlar o acesso de discentes/ acadêmicos, por meio do sistema digital de carteira estudantil que o *Campus* possui;
38. Passar informação aos servidores do IFRO devidamente determinados pela administração e aos vigilantes efetivos, atitudes suspeitas que visualizarem no sistema de monitoramento do *Campus*;
39. Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela Fiscalização.

4.18 O rol de tarefas listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

4.19 Quanto à qualificação dos postos de trabalho de Vigilante, a escolaridade mínima exigida é de ensino fundamental completo ou equivalente, formação profissionalizante em curso específico para área de atuação, experiência mínima de seis meses na função, boa dicção, boa educação e desembaraço.

4.20 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.20.1 Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

4.20.2 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.21 São expressamente vedadas à Contratada.

4.21.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus ascendentes e descendentes em linha reta, colateral e afins até o 3º (terceiro) grau.

4.21.2 Transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas neste Contrato, sem o consentimento prévio e expresso do Contratante.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

5.1- O IFRO/ *Campus* Colorado do Oeste tem sua sede localizado na BR 435 km 63 zona rural do município de Colorado do Oeste/ RO (á sete km do centro do município), os serviços predominantes a ser contratado é a guarda na guarita que dá acesso ao *Campus*, a ronda interna nas dependências do *Campus* serão feitas esporadicamente, pois este serviço é realizado pelo corpo efetivo do Órgão.

5.2- Será dado acesso a todas câmeras de monitoramento, devendo o vigilante ficar observando-as para detectar atitudes estranhas ao cotidiano do *Campus* e informar a vigilância efetiva e a servidores indicados pela Contratante.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

6.1 Os serviços deverão ser executados com bases nos parâmetros de quantidade de horas mensais e postos contratados. Em consonância com o disposto no Anexo V-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, os serviços serão avaliados mensalmente de acordo com quatro indicadores de qualidade, sendo eles: 1) uso dos EPI's e uniformes; 2) tempo de resposta às solicitações da contratante; 3) atraso no pagamento de salários e outros benefícios e 4) falta de materiais/equipamentos previstos em contrato, conforme Anexo que trata do Instrumento de Medição de Resultado.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

7.1 Sob regime de execução indireta, a prestação dos serviços compreenderá, além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à sua execução.

7.2 Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, principalmente de acadêmicos/discentes, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, nos locais discriminados.

7.3 A contratação continuada dos serviços em questão justifica-se em face da necessidade de profissionais nas áreas de vigilância, de modo que sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades institucionais, por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

7.4 Inicialmente, a contratação deverá ser feita para um período de 12 meses, iniciando em Maio de 2019. Em virtude da natureza continuada dos serviços, poderá haver prorrogação do contrato por até 60 meses, conforme art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.5 É necessário que a empresa contratada realize a transição contratual envolvendo as empresas que prestam os serviços atualmente. Tal alinhamento visa a transferência do conhecimento e técnicas empregadas atualmente, que deverão ser mantidas para o bom funcionamento dos serviços.

7.6 As categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) são as seguintes:

Tabela 2

Serviço	CBO
Vigilância armada (diurno)	5173-30
Vigilância armada (noturno)	5173-30

7.7 A empresa licitante deverá emitir declaração a respeito do pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

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

8.1 O contrato será gerido com base no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFRO, regulamentado pela Portaria nº. 1.607, de 10 de agosto de 2016, disponibilizado no site www.ifro.edu.br através do link <http://portal.ifro.edu.br/manuais-de-procedimentos>.

8.2 Os atores envolvidos na gestão do contrato, por parte da unidade Contratante, incluem os fiscais de contrato formalmente designados, a Coordenação de Serviços Gerais, Coordenação de Contratos e Convênios, Diretoria de Planejamento e Administração e Direção-Geral.

8.3 Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão e a prestadora de serviços serão preferencialmente as correspondências escritas comumente utilizadas, tais como ofícios e e-mails.

8.4 A tramitação do processo administrativo ocorrerá via Sistema SEI, após cadastro da Contratada para acesso à plataforma, para acesso aos autos e assinatura de documentos.

8.5 Para avaliação dos serviços será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante no Anexo III, documento este que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem) e os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço.

9. DOS UNIFORMES

9.1 Para os postos de vigilante os uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme características básicas a seguir descritas, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo os mesmos ser aprovados pela Fiscalização.

Tabela 3

PROFISSIONAL: POR VIGILANTE			

Item	Unidade	Quantidade	Periodicidade
Calça	Unidade	02	Semestral
Camisa de mangas curtas	Unidade	02	Semestral
Camiseta de algodão na cor branca	Unidade	02	Semestral
Cinto de Nylon	Unidade	01	Semestral
Coturno na cor preta	Par	01	Semestral
Boné com emblema	Unidade	01	Anual
Jaqueta de frio ou Japona	Unidade	01	Anual
Capa de chuva	Unidade	01	Anual
Crachá de identificação	Unidade	01	Semestral

9.2 Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços de vigilância, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição conforme necessidade de suprimento.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Item	Unidade	Quantidade
Apito com cordão, por posto	Unidade	02
Cassetete, por posto diurno/noturno.	Unidade	01
Cinto com coldre e baleiro, por vigilante armado.	Unidade	01
Colete Balístico nível mínimo de segurança II-A, por vigilante armado.	Unidade	01
Lanterna Tática 3.400.000 Lumens, por posto noturno.	Unidade	01
Munição calibre 38, por vigilante armado.	Unidade	10*
Pilha ou bateria para lanterna recarregável, com carregador, por posto noturno.	Unidade	06
Porta Cassetete, por vigilante.	Unidade	01
Revólver calibre 38, por posto diurno/noturno.	Unidade	01

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A prestação dos serviços objeto deste Instrumento deverá ser iniciada no dia 01 de Maio de 2019 ou num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou a impossibilidade de assumir os serviços contratados.

11.2 A vencedora, quando convocada para assinatura do contrato, terá o prazo de 03 (três) dias úteis para fazer, sob pena de inexecução total do pacto assumido.

12. VISTORIA

12.1 A visita técnica é facultativa, podendo ser realizada com agendamento prévio pelos telefones (69) 3341-7605 ou (69) 99981-9127 no IFRO/*Campus* Colorado do Oeste, situado à BR 435 km 63 no município de Colorado do Oeste, CEP: 76993-000.

12.2 Tendo em vista a faculdade 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 deste Pregão.

12.3 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. Servidores lotados na Coordenação de Serviços Gerais do IFRO ou na Diretoria de Planejamento e Administração/*Campus* Colorado do Oeste, previamente designados, acompanharão os licitantes interessados durante a visita técnica e fornecerá o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, mas este não será requisito para a habilitação da licitante.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2 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;

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

13.4 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;

13.5 Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber.

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

13.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

13.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3 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

13.7.4 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.

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

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

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

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

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

13.10 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas, impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas, retirando-as do interior do prédio e/ou campus;

14.2 Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;

14.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

14.5 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;

14.6 Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

14.7 Nomear preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do Contrato;

14.8 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

14.10 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;

14.11 Manter quadro de pessoal operacional em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas;

14.12 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

14.13 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

14.14 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

14.15 Afastar imediatamente das dependências do Contratante qualquer empregado por mais qualificado que seja cuja presença venha a ser considerada inadequada, promovendo a sua imediata substituição;

14.16 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

14.17 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;

14.18 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

14.19 Fornecer aos empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e de segurança conforme legislação vigente;

14.20 Comprovar a entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) aos empregados sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;

14.21 Fornecer o itens de uniforme e equipamentos a seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.22 Fornecer aos empregados os itens de uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme o item 9 do Termo de referência, de acordo com o clima da região, sexo do empregado, condição de gestante, substituindo-os sempre que estiverem apertados, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo os mesmos serem aprovados pelo contratante;

14.23 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

14.24 A contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos;

14.25 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

14.26 Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

- 14.27 A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 14.28 Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- 14.29 Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 14.30 Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;
- 14.31 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato;
- 14.32 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;
- 14.33 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;
- 14.34 Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução do Contrato;
- 14.35 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente e manter até o final do cumprimento de suas obrigações, todas as condições e habilitações exigidas no Edital;
- 14.36 Ser responsável pelos bens materiais do Contratante deixando estes da maneira, organização e limpeza a qual encontrou, ressarcindo o Contratante de qualquer dano a seu patrimônio;
- 14.37 Zelar e manter a limpeza de todas as instalações, equipamentos, utensílios e outros, em conformidade com as normas vigentes;
- 14.38 Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizados no serviço até a conclusão dos trabalhos;
- 14.39 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 14.40 Ordenar e orientar que não será permitido o acesso de pessoas não pertencentes ao quadro nos postos de trabalho, exceto quando solicitadas ou autorizadas pela Administração;
- 14.41 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/MP n. 5/2017:
- 14.41.1 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;
- 14.41.2 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;
- 14.41.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 14.41.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.42 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.
- 14.43 Responsabilizar-se, integralmente, pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados, colocados a serviço do Contratante;
- 14.44 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/MP n. 5/2017;

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

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

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

14.47 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;

14.48 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;

14.49 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força do Contrato;

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

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

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

14.51 Autorizar, nos termos do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, os destaques das provisões realizadas pela Administração para o pagamento dos encargos trabalhistas abaixo descritos, no valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

14.51.1 A abertura e manutenção de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos da Tabela de Tarifas, afixada nas agências do Banco do Brasil e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados. A cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

14.51.2 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.51.3 Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.51.4 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.52 Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

14.53 Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Contratante;

14.54 Promover treinamentos periódicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho;

14.55 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

14.56 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

14.57 Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

14.58 Utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel:

14.58.1 Deverão ser disponibilizados equipamentos e software de Controle de acesso/Gerenciamento de entrada e saída de pessoas necessários para execução da atividade, bem como treinamento da mão de obra operacional, quando necessário.

14.58.2 Os relatórios gerados deverão ser encaminhados diariamente à Administração por meio eletrônico.

14.59 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:

14.59.1 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;

14.59.2 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;

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

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

14.61 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

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

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

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

14.66 O descumprimento de quaisquer das obrigações sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

17.3 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.

17.4 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.

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

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

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;
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
3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 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.

17.7 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas 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.

17.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.9 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).

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

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

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

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

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

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

17.13.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

17.19 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

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

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

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

17.22 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.

17.23 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.

17.24 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.25 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.

17.26 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.

17.27 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.

17.28 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.

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

17.30 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.

17.31 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.

17.32 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, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.2 Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo dos serviços prestados.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 cometer fraude fiscal;

19.1.6 não mantiver a proposta.

19.2 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:

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

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

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

19.3.1 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;

19.3.2 Multa de:

19.3.2.1- 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;

19.3.2.2- 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;

19.3.2.3- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 6 e 7 abaixo; e

19.3.2.5- 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;

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

19.3.3 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.

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

19.3.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 6 e 7:

TABELA 6

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% (zero virgula dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% (zero virgula quatro por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% (zero virgula oito por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% (um virgula seis por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% (três virgula seis por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 7

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
05	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:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
09	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
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos ou garantir o cumprimento do horário estabelecido pelo Contratante, por empregado e por dia;	2

19.4 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.

19.5 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.

19.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os recursos para a contratação do serviço objeto do presente termo de referência estão previstos no orçamento do exercício de 2018, Programa de Trabalho Resumido (PTRES) 108894, Fonte 8100000000 e Natureza de Despesa (ND) 33903977, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados.

21. DA MINUTA DE CONTRATO

21.1 A Minuta de Contrato (anexa ao edital) conterá os elementos pertinentes à execução contratual, inclusive a dos serviços, incluindo exigência ou não de garantia, orientações de fiscalização, vigência e possibilidade de repactuações obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892 de 2013, conforme previsto na Minuta anexa ao Edital.

22. DA REPACTUAÇÃO

22.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

22.2 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 22.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

22.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

22.5.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

22.5.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

22.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.

22.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

22.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

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

22.9.2. as particularidades do contrato em vigência;

22.9.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

22.9.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.

22.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

22.11. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

22.12. O prazo referido no subitem 22.11 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Campus Colorado do Oeste IFRO para a comprovação da variação dos custos.

22.12.1. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

22.13. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

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

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

22.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

22.14.4. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.15. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.16. Os reajustes dos itens da planilha de custos e formação de preços envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordos ou convenções coletivas de trabalho ou de Lei específica) e materiais serão efetuados tomando-se por base a variação do IPCA/IBGE referente ao período de 12 (doze) meses a contar da data limite para apresentação da proposta, para efeito financeiro no período contratual seguinte, sem incidência de retroatividade.

22.17. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – *Campus* Colorado do Oeste IFRO não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.18. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/1993.

22.19. Serão eliminados, nas eventuais prorrogações, os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

23 Da Habilitação

23.1 A habilitação a ser exigida aos licitantes interessados em participar do certame será conforme determina os artigos 27 a 31 da lei 8.666/93 e artigo 4º inciso XIV da lei n.º 10.520/2002, conforme constará na minuta de edital e o critério de aceitação das propostas será o de menor preço por lote.

23.1.1. Não poderá ser dispensada a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nem balanço patrimonial válido, para todos os licitantes, inclusive os cadastrados no SICAF.

23.2 Para o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, para fins de demonstração de sua boa situação financeira, a licitante deverá comprovar:

23.2.1 Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um);

Capital Circulante Líquido (CCL) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado da contratação;

23.2.3 Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

Observação1: Justificativas para as exigências 23.2.2 e 23.2.3:

(23.2.2)- O art. 31, §§ 1º e 5º, da Lei nº 8.666/93: o Capital Circulante Líquido é índice contábil usualmente adotado no mercado para a avaliação da capacidade financeira da empresa – no caso, quanto à disponibilidade de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez; que empresas de terceirização de serviços são altamente demandantes de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez, como moeda corrente, pois se faz necessário que disponham de recursos suficientes no ativo circulante para suportar despesa com a folha de pagamento e outros encargos a cada mês, independentemente do recebimento do pagamento do órgão para o qual presta os serviços; o pagamento somente pode ocorrer após o ateste do serviço realizado, normalmente no decorrer do mês posterior à prestação dos serviços, justifica-se o percentual do item “4.2.2” com base que a licitante deverá possuir recursos financeiros suficientes para honrar no mínimo 2 (dois) meses de contratação sem depender do pagamento por parte do contratante ($2 \div 12 = 16,66\%$ do valor anual da contratação).

(23.2.3)- o art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, que autoriza a exigência de patrimônio líquido mínimo, limitado a 10% do valor estimado, como dado objetivo de capacidade financeira em qualquer licitação de obras ou serviços – e não apenas quando os tradicionais índices LG, SG e LC são iguais ou menores que 01 (um), como tem sido comumente adotado nas licitações públicas; a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, que estabelece normas para o funcionamento do SICAF, prevê expressamente tal disciplina para a comprovação da qualificação econômico-financeira nas licitações realizadas pelos órgãos integrantes do SISG: a) cálculo dos tradicionais índices contábeis Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) – os quais, aliás, são calculados automaticamente para os licitantes cadastrados no SICAF (art. 43, V); b) o licitante que apresentar qualquer dos três índices igual ou menor que 1 (um) deve comprovar percentual mínimo de capital ou patrimônio líquido, ou prestar garantia adicional (art. 44).

23.3 Relação dos compromissos assumidos pelo licitante, conforme modelo anexo ao edital, para fins de comprovação de que seu Patrimônio Líquido, atualizado por índices oficiais, se for o caso, é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do prego eletrônico.

23.3.1 A relação também deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Caso o valor total dos compromissos assumidos apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar concomitantemente as devidas justificativas.

Observação 2: Justificativa item 23.3: art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/93: assegurar que a capacidade financeira comprovada pela empresa através dos índices demandados (LG, SG e LC; CCL; e patrimônio líquido) não será diminuída ou absorvida pelos compromissos previamente assumidos em outras contratações.

23.4 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica na área de terceirização para a categoria profissional dos postos a contratar do lote/item para o qual apresentou proposta (Código CBO). Tal exigência é pertinente para a segurança da contratação, em razão de que a participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução do serviço objeto da licitação poderá trazer transtornos durante a execução contratual. A fixação da comprovação está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação. Para atingimento do número de postos, poderão ser apresentados tantos atestados forem necessários, para comporem o somatório.

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

23.4.2 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

23.4.3- A Administração da Contratante obrigasse a verificar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, inclusive contatando os declarantes, e os documentos contábeis e financeiros apresentado pela licitante, antes de adjudicar/homologar o procedimento licitatório.

23.5- A licitante deverá declarar formalmente de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, disponibilizando meios para que a Administração possa entrar em contato com o escritório (e-mail, telefone, celular), mantendo uma pessoa exclusivamente responsável pelo contrato, quando solicitadas informações/documentos que extrapolem à área de atuação do preposto/encarregado.

24 - DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 O Pregoeiro responsável pelo certame reserva-se o direito de solicitar da LICITANTE, em qualquer tempo, no curso da licitação, esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

24.2 A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e

aceito pelo pregoeiro.

24.3 A administração pública poderá, sem prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

24.4 Para dirimir as questões oriundas da presente Ata, será competente o Juízo Federal do Estado de Rondônia, Seção Judiciária de Rondônia - Vilhena.

25. DA ELABORAÇÃO.

Este termo de referência foi elaborado por Eduardo Norberto de Aquino, Diretor de Planejamento e Administração do IFRO – Campus Colorado do Oeste.

26. DA APROVAÇÃO

1 – A Ordenadora de Despesa, Larissa Ferraz Bedôr Jardim, aprova o presente Termo de Referência e autoriza a continuidade do Processo, desde que sejam obedecidas as formalidades legais e as determinações deste Termo de Referência.

ANEXO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

PROCESSO N.º 23243.010195/2018-86

MINUTA DO CONTRATO

Pregão xxx

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA N.º XXX, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, CAMPUS DE COLORADO DO OESTE E A EMPRESA XXXXX.

A União, por intermédio do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA CAMPUS DE COLORADO DO OESTE**, com sede na Rod. na BR 435, Km 63, zona rural, na cidade de Colorado do Oeste Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 10.817.343/0004-40, neste ato representado pela Diretora Geral Professora **LARISSA FERRAZ BEDÔR JARDIM**, nomeada pela Portaria nº 396, de 25 de março de 2015, publicada no *DOU* de 26 de março de 2015, inscrita no CPF nº nº695. 857.764-72, portadora da Carteira de Identidade nº4315823, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa xxxxx inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) no endereçoxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxx, Telefone: xxxxxdoravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nºxxxxxxxx, expedida pela xxxx, e CPF xxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxxxxxxxxxxxxx e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SÊGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nºxxxxx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços (cessão de mão de obra) vigilância armada nas dependências do IFRO CAMPUS DE COLORADO DO OESTE RO, situada na BR 435 KM 63 zona rural COLORADO DO OESTE RO CEP 76.993-000 CAIXA POSTAL 51, incluindo-se o fornecimento de todo material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, conforme especificações e condições constantes estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Upo	Item	Descrição do Serviço a ser prestado	Quantidade de Posto	Escala.	Valor Unitário Mês.	Valor Total 12 (doze) meses.
01	01	Posto de Vigilância armada/ 12 (doze) horas diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) profissionais de vigilantes (CBO 5173-30)	01	12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas.	R\$ XXXX	R\$ XXXX
	02	Posto de Vigilância armada/ 12 (doze) horas Noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) profissionais de vigilantes (CBO 5173-30)	01	12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas.	R\$ XXXX	R\$ XXX
TOTAL ESTIMADO					R\$ XXXXX	

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2- CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de xxxxxxxxx e encerramento em xxxxxxxxx, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).
3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 158341

Fonte: 011200000

Programa de Trabalho: 108894

Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx

Nota de Empenho: xxxxxxxxxxxx

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

1. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- a. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- b. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

1. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO

- a. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.
- b. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- c. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
 - i. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - ii. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 - iii. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- d. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- e. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- f. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.
- g. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - i. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - ii. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - iii. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- h. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- i. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- j. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- k. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- I. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
 - i. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:
 - ii. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - iii. as particularidades do contrato em vigência;
 - iv. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - v. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - vi. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
 - m. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - i. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - ii. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - iii. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
 - p. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
 - q. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
 - r. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

1. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R\$ xxxxxxxxxxxx**), no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- a. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.
- b. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

1. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- a. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

2. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- a. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

3. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- a. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- a. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

- b. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
 - c. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - d. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - i. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - ii. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - iii. Indenizações e multas.
5. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES
- a. É vedado à CONTRATADA:
 - i. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - ii. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
6. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES
- a. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
 - b. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
 - c. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
7. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS
- a. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
8. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO
- a. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
9. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO
- a. É eleito o Foro da Justiça Federal da cidade de Vilhena - RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Colorado do Oeste,xxxxx de xxxxx de 201x.

Representante legal da CONTRATANTE

LARISSA FERRAZ BEDÔR JARDIM

Representante legal da CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES. A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____ / ____ - ____, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / ____, (data) publicada no D.O.U. de ____ / ____ / ____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / ____ (data), publicada no D.O.U. de ____ / ____ / ____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas: CLÁUSULA PRIMEIRA 96 DAS DEFINIÇÕES Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela forma

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO. CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da 98 Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica. CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação; 100
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos. CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes. CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA * Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014. O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO 104 Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito. _____
(Local e data)

Assinatura do representante da Assinatura do representante da

ADMINISTRAÇÃO INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas: Nome: Nome

Nº DO PROCESSO

LICITAÇÃO Nº

Dia: ____ / ____ / ____ às ____: ____ horas

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

B Município/UF

C Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em

Dissídio Coletivo

D Número de meses de execução contratual

Unidade de

Medida

Posto

1 Tipo de serviço

2 CBO (conforme CCT RO000030/2017)

3 Salário normativo da categoria profissional

4 Categoria profissional

5 Data base da categoria

6 Salário mínimo nacional R\$ 954,00

7 Piso mínimo da categoria (Cláusula 3ª da CCT) R\$ 1.221,72

1 MÓDULOS

1 Composição da Remuneração % / h Valor (R\$)

A Salário base 1.221,72

B Adicional de periculosidade 0,30 366,52

C Adicional de insalubridade 0,0 0,00

D Adicional noturno 0 0,00

E Adicional de hora noturna reduzida

F Adicional de hora extra no feriado trabalhado 0,00

G Intervalo Intrajornada 126,78

Total da Remuneração 1.715,02

2.1 13º Salário, férias e adicional de férias Valor (R\$)

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS

Serviços de Vigilância

Vigilante DIURNO

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

Atividades de conservação e

limpeza predial

R\$ 1.221,72

Vigilante

01/03/2018

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VII-D (redação dada pela IN nº 05 de 25/05/2017)

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

XX/XX/2018

2018 - RO000063/2018

Colorado do Oeste/RO

Tipo de serviço: Quantidade total a contratar

12

Identificação do Serviço

A 13º (décimo terceiro) salário 8,33% 142,86

B Férias e Adicional de férias 11,11% 190,54

Total do submódulo 2.1 333,40

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

Percentual

(%)

Valor (R\$)

A INSS 20,0% 409,68

B Salário educação 2,5% 51,21

C Seguro acidente do trabalho (RAT) 3,0% 61,45

D Sesi ou Sesc 1,5% 30,73

E SENAI ou SENAC 1,0% 20,48

F SEBRAE 0,6% 12,29

G INCRA 0,2% 4,10

H FGTS 8,0% 163,87 589,94

Total do submódulo 2.2 36,8% 753,82

2.3 Benefícios Mensais e Diários (%) Valor (R\$)

A Transporte 77,35

B Auxílio refeição/ Alimentação 1,00% 386,10

C Cesta Básica 1,00% 15,27

D Auxílio morte/funeral 10,00

E Seguro de vida 10,00

F Assistência médica/odontológica 10,21

G OUTROS BENEFÍCIOS (a licitante pode incluir o que estiver faltando)

Total do submódulo 2.3 508,93

Quadro Resumo – Módulo 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Valor (R\$)

2.1 13º Salário, férias e adicional de férias 333,40

2.2 GPS, FGTS e outras contribuições 753,82

2.3 Benefícios Mensais e Diários 508,93

Total 1.596,15

3 Provisão para Rescisão (%) Valor (R\$)

A Aviso prévio indenizado 226,77

B Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado (LC 110/2001)

50,0% 81,94

C Custo efetivo do AVI considerando percentuais de desligamento do CAGED

71,57% 220,94

D Aviso prévio trabalhado 275,93

E Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado (LC 110/2001)

50,0% 81,94

F Custo efetivo do AVT considerando percentuais de desligamento do CAGED

7,95% 28,45

Total 249,39

4.1 Ausências Legais (%) Valor (R\$)

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

A Férias 8,33% 142,86

B Ausências Legais 23,82

C Licença-Paternidade 1,91

D Ausência por acidente de trabalho 9,53

E Afastamento Maternidade 1,27

F Outros (especificar)

Total 179,38

4.2 Intrajornada (%) Valor (R\$)

A Intervalo para repouso ou alimentação - PREENCHER

QUANDO HÁ REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL POR OUTRO

Total 0,00

Quadro Resumo - Módulo 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente (%) VALOR

4.1 Ausências Legais 179,38

4.2 Intrajornada 0,00

Subtotal 179,38

Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o custo de reposição do profissional ausente

66,01

Total 245,40

5 Insumos Diversos Valor (R\$)

A Uniformes

B Materiais

C Equipamentos

D Utensílios

Insumos Diversos - Percentual conforme Caderno Técnico

SEGES/MP

3,05% 116,08

Total 116,08

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro Valor (R\$)

A Custos indiretos 6,00% 235,32

B Lucro 6,79% 282,28

Sub total 4.439,64

C Tributos 4.860,04

C1. Tributos Federais (PIS) 0,65% 31,59 0,9135

C2. Tributos Federais (COFINS) 3,00% 145,80

C3. Tributos Municipais (ISS) 5,00% 243,00

Total 938,00

2

Mão de obra vinculada à escução contratual (valor por empregado)

Valor (R\$)

A Módulo 1 – Composição da remuneração 1.715,02

B Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

1596,15

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

QUADRO RESUMO POR EMPREGADO

C Módulo 3 – Provisão para Rescisão 249,39

D Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente 245,40

E Módulo 5 - Insumos Diversos 116,08

Subtotal (A + B +C+ D + E) 3.922,04

F Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro 938,00

Valor Total por Empregado 4.860,04

2,00

Posto com dois empregados 9.720,07

Nº DO PROCESSO

LICITAÇÃO Nº

Dia: ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

B Município/UF

C Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em

Dissídio Coletivo

D Número de meses de execução contratual

Unidade de

Medida

Posto

1 Tipo de serviço

2 CBO (conforme CCT RO000030/2017)

3 Salário normativo da categoria profissional

4 Categoria profissional

5 Data base da categoria

6 Salário mínimo nacional R\$ 954,00

7 Piso mínimo da categoria (Cláusula 3ª da CCT) R\$ 1.221,72

1 MÓDULOS

1 Composição da Remuneração % / h Valor (R\$)

A Salário base 1.221,72

B Adicional de periculosidade 0,30 366,52

C Adicional de insalubridade 0,0 0,00

D Adicional noturno 0,22 232,92

E Adicional de hora noturna reduzida

F Adicional de hora extra no feriado trabalhado 0,00

G Intervalo Intra jornada 145,35

Total da Remuneração 1.966,50

2.1 13º Salário, férias e adicional de férias Valor (R\$)

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS e DIÁRIOS

Serviços de Vigilância

Vigilante NOTURNO

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

Atividades de conservação e

limpeza predial

R\$ 1.221,72

Vigilante

01/03/2018

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VII-D (redação dada pela IN nº 05 de 25/05/2017)

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

XX/XX/2017

2018 - RO000063/2018

Colorado do Oeste/RO

Tipo de serviço: Quantidade total a contratar

12

Identificação do Serviço

A 13º (décimo terceiro) salário 8,33% 163,81

B Férias e Adicional de férias 11,11% 218,48

Total do submódulo 2.1 382,29

2.2 Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo

de Serviço (FGTS) e outras contribuições

Percentual

(%)

Valor (R\$)

A INSS 20,0% 469,76

B Salário educação 2,5% 58,72

C Seguro acidente do trabalho (RAT) 3,0% 70,46

D SESI ou SESC 1,5% 35,23

E SENAI ou SENAC 1,0% 23,49

F SEBRAE 0,6% 14,09

G INCRA 0,2% 4,70

H FGTS 8,0% 187,90 676,45

Total do submódulo 2.2 36,8% 864,36

2.3 Benefícios Mensais e Diários (%) Valor (R\$)

A Transporte 77,35

B Auxílio refeição/ Alimentação 1,00% 386,10

C Cesta Básica 1,00% 15,27

D Auxílio morte/funeral 10,00

E Seguro de vida 10,00

F Assistência médica/odontológica 10,21

G OUTROS BENEFÍCIOS (a licitante pode incluir o que estiver faltando)

Total do submódulo 2.3 508,93

Quadro Resumo – Módulo 2

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Valor (R\$)

2.1 13º Salário, férias e adicional de férias 382,29

2.2 GPS, FGTS e outras contribuições 864,36

2.3 Benefícios Mensais e Diários 508,93

Total 1.755,57

3 Provisão para Rescisão (%) Valor (R\$)

A Aviso prévio indenizado 253,80

B Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado (LC 110/2001)

50,0% 93,95

C Custo efetivo do AVI considerando percentuais de desligamento do CAGED

71,57% 248,89

D Aviso prévio trabalhado 310,17

E Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado (LC 110/2001)

50,0% 93,95

F Custo efetivo do AVT considerando percentuais de desligamento do CAGED

7,95% 32,13

Total 281,02

4.1 Ausências Legais (%) Valor (R\$)

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

A Férias 8,33% 163,81

B Ausências Legais 27,31

C Licença-Paternidade 2,19

D Ausência por acidente de trabalho 10,93

E Afastamento Maternidade 1,46

F Outros (especificar)

Total 205,69

4.2 Intrajornada (%) Valor (R\$)

A Intervalo para repouso ou alimentação - PREENCHER

QUANDO HÁ REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL POR OUTRO

Total 0,00

Quadro Resumo - Módulo 4

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente (%) VALOR

4.1 Ausências Legais 205,69

4.2 Intrajornada 0,00

Subtotal 205,69

Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o custo de reposição do profissional ausente

75,69

Total 281,38

5 Insumos Diversos Valor (R\$)

A Uniformes

B Materiais

C Equipamentos

D Utensílios

Insumos Diversos - Percentual conforme Caderno Técnico

SEGES/MP

3,05% 130,68

Total 130,68

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro Valor (R\$)

A Custos indiretos 6,00% 264,91

B Lucro 6,79% 317,78

Sub total 4.997,84

C Tributos 5.471,09

C1. Tributos Federais (PIS) 0,65% 35,56 0,9135

C2. Tributos Federais (COFINS) 3,00% 164,13

C3. Tributos Municipais (ISS) 5,00% 273,55

Total 1055,93

2

Mão de obra vinculada à escução contratual (valor por empregado)

Valor (R\$)

A Módulo 1 – Composição da remuneração 1.966,50

B Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

1755,57

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

QUADRO RESUMO POR EMPREGADO

C Módulo 3 – Provisão para Rescisão 281,02

D Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente 281,38

E Módulo 5 - Insumos Diversos 130,68

Subtotal (A + B + C + D + E) 4.415,15

F Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro 1.055,93

Valor Total por Empregado 5.471,09

2,00

Posto com dois empregados 10.942,18

ANEXO V

PROCESSO SEI N°
DOCUMENTO SEI N°
INTERESSADO(S):

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Na forma do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n° _____/2018, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei n° 8.666/93, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, através do

Sr. _____ Cédula de Identidade n° _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Colorado do Oeste - RO, _____ de _____ de 2018.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato*

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos Contratos		

Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO VII

**PROCESSO SEI N°
DOCUMENTO SEI N°
INTERESSADO(S):**

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/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;
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(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.

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

(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Kuipers, Coordenador(a) de Compras e Licitações**, em 28/09/2018, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Ferraz Bedor Jardim, Diretor(a) Geral**, em 28/09/2018, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0360338** e o código CRC **6750F6BC**.