

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE –
CÂMPUS PELOTAS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2016

PROCESSO Nº 23206.000764.2016-60

E D I T A L

O **CAMPUS PELOTAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE – CÂMPUS PELOTAS**, CNPJ/MF n.º 10.729.992/0005-70, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando os preceitos legais em conformidade com o Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, a Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e subsidiariamente a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, assim como o Decreto n.º 2.271, de 07/07/1997, a IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG, e suas alterações, e a Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e suas alterações, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços continuados de: mecânico de refrigeração, a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Pelotas, do Instituto Federal Sul-rio-grandense, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por no máximo 60(sessenta) meses.

2. ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á no endereço eletrônico, data e horário abaixo indicados:

SITE: www.comprasnet.gov.br

DATA: 21/06/2016

HORÁRIO: 09:30h

2.2 Aberta a sessão, serão divulgadas as Propostas de Preços recebidas, e poderão ser dados os lances, observando-se a legislação pertinente, e o regramento constante neste Edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 **Somente** poderão participar deste Pregão:

a) Os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

b) As empresas que estejam devidamente **cadastradas**, abrangendo, no mínimo, o **nível I - Credenciamento**, no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, e que sejam cadastradas no site www.comprasnet.gov.br.

3.2 **Não** poderão participar desta licitação as empresas:

a) Em consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

- b) Em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- c) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedidas de contratar com o Instituto Federal Sul-rio-grandense, ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.
- e) Cooperativas de mão-de-obra, conforme Anexo IV do Edital.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema no site www.comprasnet.gov.br.

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

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor antes da realização do Pregão.

4.5 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2 A licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar, sob as penas da lei, que atende os requisitos do art. 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.3 No ato de envio de sua proposta, a licitante deverá declarar, **também**, em campo próprio do sistema, que:

- a) 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;
- b) Não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.
- d) A proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

5.4 Incumbirá, ainda, a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 A participação no Pregão dar-se-á pela digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, a partir da publicação do Edital até às **09:30h** do **dia 21/06/2016**, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.6 A Proposta de Preços da licitante vencedora, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, como detalhamento dos preços unitários, mensal e global, deverá ser formulada com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo II, e enviada, como anexo no sistema eletrônico, mediante solicitação do(a) Pregoeiro(a) por meio de mensagem eletrônica, **após o encerramento da etapa de lances**, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior envio através do e-mail pregao@pelotas.ifsul.edu.br.

5.7 A **Proposta de Preços** original deverá ser encaminhada, observando o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da sua habilitação no sistema, para o seguinte endereço:

COORDENADORIA DE COMPRAS
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas
PREGÃO N.º 14/2016
Praça Vinte de Setembro, nº 455
Centro
Pelotas/RS
96015-360

5.8 A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo II deste Edital e conter:

a) Planilha de Custos e Formação dos Preços, conforme modelo constante do Anexo II, devidamente **acompanhada de memória de cálculo detalhada e respectiva fórmula** em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel e o envio do arquivo compactado na extensão “Zip”; com detalhamento de todos os custos decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração;

a.1) As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado na Convenção Coletiva de Trabalho do **Sindicato dos trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e Material elétrico de Pelotas**: para os postos de mecânico de refrigeração, vigentes na data da apresentação da proposta de preços.

b) Preço unitário e total do item cotado, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do presente Edital;

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

d) Prazo de início de execução do serviço de, no máximo, 21 (vinte e um) dias, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

e) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas tais como impostos, taxas, seguros, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão;

f) Razão Social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, fax e e-mail, bem como, número da conta corrente, nome do banco e agência onde deseja receber seus créditos;

- g) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- h) Indicação do Sindicato, Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;
- i) Cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria objeto da presente licitação devidamente registrados na Delegacia Regional do Trabalho;

5.9 Em cumprimento às determinações da Instrução Normativa n. 03/2014, MPOG, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas e previdenciários, abaixo relacionados, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada, devendo ser depositados em conta vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Administração Pública contratante:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF

13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%
Taxa da conta-corrente (Anexo I inc. 7 da IN 03/2014 MPOG)**			

(*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta, ou isenção da taxa, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada.

5.10 Os saldos da conta vinculada bloqueada serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice estabelecido no Termo de Cooperação, desde que tenha maior rentabilidade.

5.11 A contratada poderá solicitar autorização do Instituto Federal Sul-rio-grandense para:

I. resgatar da conta vinculada – bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas no item 5.9, desde que comprovado documentalmente tratar-se dos empregados alocados pela contratada, para prestação dos serviços objeto deste edital e presente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem

como a Portaria do MTE n. 1.057, de 06.07.2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa; e

c) no caso de rescisão contratual entre o Órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II. movimentar os recursos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas no item 5.9 e presente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias, espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o Órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS;

5.11.1 Nas hipóteses do inciso II acima, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

5.11.2 Após a comprovação indicada no subitem anterior, o Instituto Federal Sul-rio-grandense poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

5.12 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.14 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.15 Erros no preenchimento da Planilha não serão considerados motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme art. 29-A, § 2º da IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG e suas alterações.

5.16 Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

A partir das **09:30h** do dia **21/06/2016** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico n.º 14/2016**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances.

7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 Os lances deverão ser ofertados para o **VALOR GLOBAL DO ITEM , com apenas duas casas decimais**. Caso isso não ocorra, o pregoeiro irá desconsiderar a terceira casa decimal em diante, sendo o valor ajustado dessa forma considerado negociação com o licitante vencedor.

7.4 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.5 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que tiverem atendido o disposto no item 5.2 deste Edital.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 5% à proposta mais bem classificada.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.6 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.7 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

7.8 O(a) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

7.10 No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

7.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, a critério do(a) Pregoeiro(a), emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12 Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.13 O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão da mesma, acerca da aceitação do lance de menor valor.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1 Na análise da Proposta de Preços serão verificados o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contêm vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- c) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis conforme o art. 29 da IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG; e
- d) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada conforme o art. 29 da IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG.

8.3 O(a) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das Propostas de Preços, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

8.4 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o(a) Pregoeiro(a) divulgará o resultado do julgamento da Proposta de Preços e será verificado o atendimento pela licitante das condições habilitatórias.

8.5 A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.6 Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.7 Ocorrendo a situação referida no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8 A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão, constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

9. HABILITAÇÃO

9.1 A situação cadastral da licitante vencedora será verificada junto SICAF, após a análise e julgamento da Proposta de Preços.

9.1.1 O cadastro deverá abranger os **níveis I, II, III, IV e VI** do SICAF.

9.1.2 Caso a licitante não possua algum(ns) dos níveis citados acima, poderá apresentar durante a sessão, os documentos correspondentes, de acordo com a IN n.º 02/2010 e Portaria n.º 27/2010 da SLTI/MP e com os Arts. 27, 28, 29 e 31 da Lei n.º 8.666/1993.

9.2 Serão consultadas, junto ao site www.comprasnet.gov.br, as declarações da licitante vencedora relacionadas abaixo:

- a) Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- b) Declaração de que se enquadra no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006;
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.
- e) Declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

9.3 Será admitida, para fins de comprovação da habilitação, a apresentação das certidões que estiverem com a data de validade vencida junto ao SICAF, mediante encaminhamento imediato da certidão, através do e-mail pregao@pelotas.ifsul.edu.br, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, para o endereço indicado no item 5.7 deste Edital, observado o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis. As certidões atualizadas apresentadas pelas licitantes passarão a fazer parte do processo licitatório.

9.4 A licitante favorecida pelos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 deverá entregar a documentação, mesmo que com possíveis restrições, as quais deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, a critério da Administração Pública.

9.5 Conforme a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, será verificada no sítio www.tst.jus.br/certidao, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do inciso V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.6 A licitante vencedora deverá, ainda, apresentar:

9.6.1 Relativos à qualificação técnico-operacional:

9.6.1.1 um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da **licitante**, que comprove(m):

9.6.1.1.1 aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação;

9.6.1.1.2 experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste **Pregão**.

9.6.1.1.2.1 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados.

9.6.1.1.2.2 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica

deverá(ão) se referir a serviços prestados, **no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente.**

9.6.1.1.2.3 **Somente serão aceitos** atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.6.2 Relativos à qualificação econômico-financeira:

9.6.2.1 Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

9.6.2.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

9.6.2.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo V;

9.6.2.4 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante há menos de 30 (trinta) dias da data da abertura da licitação.

9.6.2.5 Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

9.6.2.5.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

9.6.2.5.2 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.6.2.5.3 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

9.6.2.5.4 Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada;

9.6.2.6 Caso o valor total constante na declaração de que trata a Condição 9.6.2.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

9.6.2.6.1 Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

9.6.2.7 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

9.6.2.8 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE **poderão** ser atualizados por índices oficiais.

9.7 Fica estabelecido o prazo mínimo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para envio de documentos de habilitação complementares, via sistema ou através do e-mail pregao@pelotas.ifsul.edu.br com posterior encaminhamento do original ou

cópia autenticada, para o endereço indicado no item 12.7 deste Edital, observado o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis.

9.8 Os documentos de que tratam os itens 9.3, 9.4 e 9.6 deverão ser anexados ao sistema pela licitante vencedora, **logo após a aceitação de sua proposta**, com posterior remessa dos originais, observando o prazo legal de **05 (cinco) dias úteis**, para o seguinte endereço:

<p>COORDENADORIA DE COMPRAS Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas – Câmpus Pelotas PREGÃO N.º 14/2016 Praça Vinte de Setembro, 455 Centro Pelotas/RS - 96015-360</p>
--

9.9 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a).

9.10 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 9, e seus subitens, deste Edital.

10. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, serão aceitos pedidos de esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço pregao@pelotas.ifsul.edu.br.

10.2 O pedido de esclarecimento e a resposta correspondente serão publicados no site www.comprasnet.gov.br, em tempo hábil.

10.3 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.4 Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

10.6 O número do telefone da Coordenadoria de Compras do Câmpus Pelotas do Instituto Federal Sul-rio-grandense é (53) 2123-1009.

11. RECURSOS

11.1 Existindo a intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao(à) Pregoeiro(a), por meio eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após o término da sessão.

11.2 Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.3 As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) Pregoeiro(a), à vencedora.

11.5 O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

11.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo endereço do item 5.7.

11.8 Não serão aceitos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

A licitante vencedora obriga-se prestar os serviços ora licitados conforme Termo de Referência e Minuta de Contrato, Anexos I e III deste Edital.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para aquisição do objeto da presente licitação correrão por conta da Fonte 112, Elemento de Despesa 3390.37, Programa de Trabalho 12.363.2031.20RL.0043.

14. CONTRATO

14.1 Após empenhado o Pregão, a licitante vencedora será convocada para firmar o Contrato, o que deverá ser feito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas.

14.3 Quanto a licitante convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outra licitante para assinar o Contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

14.4 Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

14.5 O prazo de vigência do Contrato será de acordo com o disposto na **Cláusula Segunda** da Minuta de Contrato, Anexo III, a contar a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço.

14.6 O presente Edital e a proposta da licitante vencedora integrarão o Contrato independentemente de transcrição.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicada, conforme o disposto no art. 56, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, a vencedora na assinatura do Contrato, prestará a garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a qual será liberada após o integral cumprimento das obrigações contratuais.

15.2 A licitante convocada para assinatura do Contrato deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço para início da vigência contratual, comprovante da prestação da garantia nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

15.3 A garantia contratual deverá ser entregue ao Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas, conforme o prazo fixado no item 15.2, com cobertura de 90 (noventa) dias além da vigência do Contrato.

15.4 A garantia prestada pela Licitante só será liberada ou restituída após 90 (noventa) dias do término da vigência do instrumento contratual.

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

15.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para apresentação da garantia contratual, autoriza o Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas, a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

15.7 O Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas fica autorizado a utilizar a garantia para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de ações ou omissões da Licitante, conforme a Instrução Normativa nº 06 SLTI/MPOG de 23 de dezembro de 2013.

15.8 A autorização contida no item 15.7 é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

15.9 A Licitante se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas.

15.10 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Licitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.11 A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas

15.12 Se a garantia a ser apresentada for em títulos da dívida pública, deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 A adjudicação do objeto do presente certame será feita pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

16.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos a serem feitos pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas durante a vigência do Contrato, conforme a liberação de disponibilidade financeira pelo Governo Federal através da Secretaria do Tesouro Nacional, será em até 30 dias, contados a partir da data do ateste de recebimento definitivo do serviço nas Notas Fiscais/Faturas, corresponderão ao valor dos serviços efetivamente prestados, com material e mão de obra incluídos, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas e devidamente discriminados nas respectivas Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela Licitante.

17.1 A Licitante deverá entregar ao Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas, as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados até 03 (três) dias úteis após do final do mês de execução dos serviços, a fim de possibilitar o cumprimento do prazo de pagamento, pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas

17.2 Em caso de atraso, por parte da Licitante, na entrega das Notas Fiscais/Faturas com o respectivo demonstrativo de cálculo, ficará preservado o prazo do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas para proceder ao pagamento respectivo no seu prazo, por período igual ao desse atraso, sem que caiba qualquer penalização pecuniária, acréscimo ou reajuste.

17.3 Incumbirá à Licitante a obrigação de apresentar, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, o cálculo minucioso e demonstração analítica das mesmas, submetendo-os ao competente atestado de conformidade dos serviços prestados, firmado pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas, de acordo com as exigências expostas neste Contrato.

17.4 O Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas efetuará provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Licitante, sendo destacado do valor mensal do contrato e depositado pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

17.5 Não serão aceitos quaisquer reajustes, realinhamentos ou revisões dos preços e percentuais contratados, inclusive visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, exceto nos casos expressamente admitidos na Lei n.º 8.666/93, ou qualquer outra norma pertinente e aplicável que vier a ser aditada pelo Governo Federal.

17.6 O Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas poderá, na Nota Fiscal/Fatura respectiva, efetuar compensação proporcional à inexecução parcial dos serviços, na forma prescrita pelo presente instrumento contratual, independentemente das outras penalidades aplicáveis.

17.7 Ainda para a efetivação dos pagamentos, a Licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas obrigações:

- a) Cópias das Guias de Recolhimento da Previdência Social, GRPS, e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, FGTS, devidamente quitadas, referentes aos empregados que trabalharam no mês em referência;
- b) Cópias do controle de pontos, dos contracheques e do comprovante de depósito referente ao pagamento dos salários, relativos ao mês da última competência vencida, referentes aos empregados que trabalharam no mês em referência;

- c) Cópias dos comprovantes de pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação, relativos ao mês da última competência vencida, referentes aos empregados que trabalharam no mês em referência;
- d) Cópias dos termos de rescisões dos contratos de trabalho, devidamente assinados, dos empregados demitidos no mês em referência;
- e) Relação dos empregados que trabalharam no mês de referência, e dos respectivos períodos trabalhados.

17.8 A critério do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas ainda poderão ser solicitados à Licitante os seguintes documentos, ficando a efetivação dos pagamentos vinculada à sua apresentação:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado vinculado ao contrato;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) comprovantes de entrega de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou de acordo coletivo de trabalho, relativas a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

17.9 Dos pagamentos a serem feitos, poderão ser deduzidos e/ou compensados pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas:

- a) Impostos, contribuições, tributos em geral e demais valores referentes à retenção obrigatória;
- b) Valores referentes a multas e quaisquer outras penalidades pecuniárias cuja aplicação tenha transitado em julgado na esfera administrativa, desde que não haja suspensão determinada em juízo;
- c) Valores referentes a indenizações ou despesas de qualquer natureza impostas ao Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas por autoridade competente, em decorrência de descumprimento, pela Licitante, de leis, regulamentos aplicáveis, sentenças judiciais, decisões administrativas etc.;
- d) Pagamentos anteriores indevidamente feitos pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense-Câmpus Pelotas à Licitante.

17.10 O Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) serviços executados fora dos padrões éticos e de qualidade atribuíveis à espécie, conforme as especificações técnicas exigidas;
- b) existência de qualquer débito pendente com este órgão;
- c) falta de regular habilitação junto ao SICAF e da atualização dos demais documentos exigidos neste Instrumento.

17.11 Será considerada data do pagamento, para efeito de adimplência da obrigação, aquela em que se der a emissão da respectiva ordem bancária.

17.12 No momento do pagamento verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

17.13 Após o devido processamento, os pagamentos serão creditados em nome da Licitante através de ordem bancária ao Banco do Brasil S.A., ou a qualquer outra entidade bancária indicada na proposta, onde deverá constar o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.14 Todos os pagamentos serão processados atendendo ao disposto no art. 36, da IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG e suas alterações.

18. CRITÉRIO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Os preços ajustados no contrato decorrente da presente licitação poderão ser repactuados, visando à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho,

conforme o art. 38 da IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG, e suas alterações, e o art. 5º do Decreto n.º 2.271, de 07/07/1997. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

19. PENALIDADES

19.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Edital, erros ou atrasos na prestação dos serviços e ainda, quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, por dia em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste pacto, até o máximo de 30 (trinta) dias;
- c) Impedimento de licitar e de contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme fixação da autoridade, em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

19.2 Conforme determina o art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

19.3 Estará sujeita à multa a licitante vencedora que deixar de cumprir nos prazos e condições estipulados, a obrigação assumida, salvo motivo de força maior ou outro devidamente justificado e aceito pela Administração.

19.4 O valor correspondente à multa será abatido dos pagamentos que a licitante vencedora tenha a receber da Administração.

19.5 O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, e poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, **sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.**

19.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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 do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

20.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse do Instituto Federal Sul-rio-grandense, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a licitante tenha direito a qualquer indenização.

20.3 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta de Preços.

20.4 É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta de Preços.

20.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 Após apresentação da Proposta de Preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

20.7 A contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor ofertado, mantidas as mesmas condições contratuais.

20.8 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do presente Edital, o lance é considerado Proposta de Preços.

20.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência.
- b) Anexos II – Planilha de Custos e Formação de Preços.
- c) Anexo III – Minuta de Contrato.
- d) Anexo IV – Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa.
- e) Anexo V – Declaração de compromissos assumidos.
- f) Anexo VI – Termo de Conciliação Judicial.

20.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

20.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

20.12 O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.13 Este Edital poderá ser obtido pela Internet no site www.comprasnet.gov.br.

Pelotas 07 de junho de 2016.

Mauro Bacci Giusti
Diretor de Administração e de Planejamento do Câmpus Pelotas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, pretende contratar, com base na Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, no Decreto n.º 5.450, de 31.05.2005, na Lei n.º 8.666 de 21.06.1993, no Decreto n.º 2.271, de 07.07.1997, na IN n.º 02, de 30.04.2008 do MPOG, e nas demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de mecânico de refrigeração, a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Pelotas.

2. CONCEITUAÇÃO

2.1 SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.2 SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

2.3 PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual.

2.4 UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

2.5 PRODUTIVIDADE é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

2.6 ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

2.7 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

2.8 SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

2.9 PRÓ-LABORE é o equivalente salarial a ser pago aos cooperados pela cooperativa em contrapartida pelos serviços prestados.

2.10 REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

2.11 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

2.12 INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

2.13 RESERVA TÉCNICA são os custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão-de-obra.

2.14 INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

2.15 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus Contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços; e
- e) seguros.

2.16 LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas.

2.17 TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

2.18 FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do art. 6º do Decreto n.º 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto na IN.º 02, de 30.04.2008 do MPOG.

2.19 INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas.

2.20 REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou

convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra.

2.21 PRODUTOS ou RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado.

2.22 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS, para os fins da IN.º 02, de 30.04.2008 do MPOG, é um ajuste escrito, anexo ao Contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2.23 ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos Contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que o Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Pelotas, não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores aptos para realizar os serviços de mecânico de refrigeração, se faz necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos referidos serviços com o objetivo de proporcionar melhores condições de trabalho, e atendimento qualificado à comunidade interna e externa.

4. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de mecânico de refrigeração, a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, Campus Pelotas, pelo período de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação pelo período máximo de 60 (sessenta) meses.

5. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de acordo com as atividades e a carga horária relacionadas à função, conforme descrição abaixo:

FUNÇÃO X N° DE POSTOS DE TRABALHO X CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	N° DE POSTOS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Mecânico de refrigeração CBO 7257-05	05	44 horas semanais

5.1. O horário de sábado poderá ser compensado durante a semana.

5.1.2. Caso ocorra à necessidade de execução de algum serviço ao sábado, este será compensado nas semanas posteriores.

6. FUNÇÃO X ATIVIDADES

Mecânico de refrigeração	<p>CALCULAR A CARGA TÉRMICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliar o ambiente (local) de instalação;• Dimensionar o ambiente (local) da instalação;• Identificar fontes de calor;• Elaborar relatório com dados do local de instalação;• Especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração;• Fazer a lista de verificação (check list) em todos os aparelhos que estiverem em sua área de atuação. <p>ESPECIFICAR MATERIAIS E ACESSÓRIOS DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• Definir tipo, modelo, tensão e fonte de alimentação do equipamento para instalação;• Analisar projeto de instalação;• Avaliar local do equipamento para instalação;• Pesquisar catálogos de fabricantes;• Requisitar materiais;• Conferir materiais requisitados. <p>INSTALAR EQUIPAMENTOS DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• Selecionar ferramentas e equipamentos;• Medir o local de instalação para posicionamento do equipamento;• Interpretar normas e procedimentos para instalação dos equipamentos;• Instalar tubulações e drenos;• Interligar unidades evaporadoras e condensadoras;• Efetuar instalações elétricas;• Executar manutenção, reparo e instalações em aparelhos de calefação, ventilação e refrigeração;• Prestar manutenção preventiva e corretiva em todos os aparelhos de ar- condicionado, instalados nas dependências do Instituto Federal Sul-rio-grandense (Campus Pelotas);• Examinar o equipamento de calefação, ventilação ou refrigeração, utilizando instrumentos apropriados para localizar e identificar defeitos;• Desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos, observando os preceitos requeridos, utilizando ferramentas manuais apropriadas, para efetuar os reparos, ajustes ou substituições necessárias;• Reparar defeitos nas instalações elétricas ou peças no sistema mecânico, substituindo unidades fechadas ou peças do sistema de vedação e de isolamento, para corrigir irregularidades constatadas no seu funcionamento;• Montar os aparelhos e outros equipamentos reparados, orientando-se por desenhos, esquemas e outras especificações e utilizando ferramentas adequadas, para devolver aos mesmos, condições de funcionamento;• Lubrificar e abastecer os sistemas, empregando óleo ou graxas e gases apropriados para conservá-los;• Executar limpeza dos equipamentos, filtros, condensadores, evaporadores e serpentinas, verificando e medindo componentes elétricos;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
--------------------------	---

INSTALAR RAMAIS DE DUTOS

- Marcar posições (ou local de instalação) de ramais de dutos;
- Confeccionar peças (dutos);
- Montar peças (dutos);
- Fixar peças (dutos);
- Acoplar juntas elásticas de vibração;
- Acoplar registros de regulação de ar;
- Fixar grelhas de insuflamento e retorno;
- Efetuar isolamento térmico dos ramais de dutos;
- Calafetar juntas de conexão;

MONTAR TUBULAÇÕES DE REFRIGERAÇÃO

- Estabelecer percurso da instalação;
- Dimensionar comprimentos das tubulações conforme percurso;
- Nivelar tubulações e equipamentos;
- Fixar tubulações;
- Soldar tubos e conexões;
- Efetuar pré-limpeza da tubulação;
- Tamponar tubulações;
- Pressurizar tubulação com nitrogênio;
- Monitorar pressão manométrica;
- Identificar vazamentos;
- Corrigir vazamentos;
- Efetuar isolamento térmico da tubulação.

APLICAR VÁCUO EM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO

- Despressurizar o sistema;
- Conectar bomba de vácuo ao sistema;
- Instalar vacuômetro;
- Monitorar pressão do vácuo;
- Desmontar equipamentos de vácuo.

CARREGAR OS SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO COM FLUÍDO REFRIGERANTE

- Conectar manômetros de alta e baixa pressão;
- Conectar cilindro de fluido refrigerante;
- Expurgar o ar da mangueira dos manômetros;
- Abrir válvulas de serviço do equipamento;
- Injetar fluido refrigerante;
- Controlar a pressão do fluido refrigerante.

REALIZAR TESTES NOS SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO

- Verificar condições de alimentação elétrica dos equipamentos;

- Acionar os equipamentos (motores e compressores);
- Verificar o sentido de rotação dos motores elétricos;
- Controlar variáveis do sistema de refrigeração (tensão e corrente elétricas e pressão monométrica);
- Monitorar o super aquecimento e sub-resfriamento;
- Monitorar o funcionamento dos dispositivos de proteção e controle;
- Desconectar garrafas de gás e manômetro;
- Preencher relatório de testes;
- Apresentar equipamento instalado;
- Orientar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- Testar os sistemas reparados e montados, fazendo-os funcionarem e observar seu desempenho e rendimento, para certificar-se de que preenchem as condições de uso.

CONTRIBUIR PARA PRESERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE

- Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades.

7. JORNADA DE TRABALHO

7.1 A jornada de trabalho será de 44h semanais, perfazendo a carga horária específica de cada função conforme o descrito no item 5, não considerados horário de almoço, nos horários determinados pela Administração.

7.2 O horário de funcionamento do Instituto Federal Sul-rio-grandense é das 07h30m às 23h, de segunda a sexta-feira cabendo a Administração determinar o horário de cada função;

7.3 A Administração terá total autonomia para definir os horários, da forma como achar necessário e conveniente.

8. ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

Os empregados da CONTRATADA obrigam-se a:

8.1 Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

8.2 Apresentar-se uniformizados, sempre barbeados, cabelos aparados e limpos, calçado engraxado;

8.3 Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

8.4 Comunicar à Administração do CONTRATANTE, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE;

8.5 Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio para almoço;

8.6 Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva, quando necessário;

8.7 Deixar o local de trabalho, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência;

- 8.8 Impedir a utilização do local de trabalho, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;
- 8.9 Acionar de imediato, o corpo de bombeiros, se necessário, pelo telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas;
- 8.10 Demonstrar auto-organização;
- 8.11 Demonstrar iniciativa;
- 8.12 Dar provas de comunicabilidade;
- 8.13 Dar provas de criatividade;
- 8.14 Manter bom relacionamento interpessoal;
- 8.15 Agir com responsabilidade;
- 8.16 Demonstrar dinamismo;
- 8.17 Manter-se atualizado tecnicamente;
- 8.18 Interpretar termos técnicos;
- 8.19 Agir com equilíbrio emocional;
- 8.20 Trabalhar em equipe;
- 8.21 Liderar equipe de trabalho;
- 8.22 Representar os interesses da Instituição;
- 8.23 Agir com discrição e manter sob sigilo os assuntos inerentes ao Departamento;
- 8.24 Agir de forma organizada;
- 8.25 Agir com bom senso;
- 8.26 Zelar pelos equipamentos e máquinas;
- 8.27 Solucionar situações emergenciais;
- 8.28 Relacionar-se com superiores e subordinados;
- 8.29 Participar de reuniões técnicas e de relacionamento humano;
- 8.30 Comunicar-se com eficiência;
- 8.31 Executar as atividades próprias da função constantes do Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- 8.32 Escolaridade mínima exigida ao cargo de mecânico de Refrigeração é de Curso Técnico (em Refrigeração, Eletromecânica, Eletrotécnica) ou ensino médio completo com experiência comprovada em carteira de no mínimo 03 anos.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- 9.1 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;
- 9.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetua-los de acordo com as especificações constantes do Contrato;
- 9.3 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.4 **Nomear preposto da empresa aceito pela Administração, em tempo integral no local da prestação do serviço**, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do CONTRATANTE, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por

consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93;

9.5 Fornecer, se for devido, até o último dia do mês que antecede o período de competência, transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte integral correspondente aos dias trabalhados do mês (conforme legislação vigente) e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

9.6 Caso a empresa opte por fornecer vale alimentação, deverá fornecer até o último dia do mês que antecede o período de competência;

9.7 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do Contrato;

9.8 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

9.9 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

9.10 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

9.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

9.12 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mau súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

9.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

9.15 Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal de Execução, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão-de-obra em caso de, férias ou outro motivo qualquer que implique na redução do número de contratados pela licitante para a prestação dos serviços.

9.16 Manter a disciplina e substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

9.17 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

9.18 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.19 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

9.20 Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

9.21 Apresentar, quando solicitado pela fiscalização do Contrato, relatório mensal que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela unidade administrativa onde os serviços foram prestados. Este relatório deve acompanhar as Notas Fiscais/Faturas;

9.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.23 Contatar, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana, seu preposto, a fim de acompanhar todas as situações que ocorrerem na prestação dos serviços;

9.24 Submeter ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração;

9.25 Fornecer crachá, uniforme e todos os EPIs (*Equipamentos de Proteção Individual*) aos seus funcionários de acordo com o clima da região, sem repasse de custos aos empregados, conforme a relação a ser definida para cada cargo;

9.25.1 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão possuir **Identificação Funcional (Crachá)** contendo as seguintes informações:

- a) Nome da empresa CONTRATADA e logomarca da mesma.
- b) Foto do funcionário.
- c) Nome Completo do funcionário.
- d) Número da matrícula ou controle funcional da empresa CONTRATADA.
- e) Função do funcionário.

9.25.2 O crachá deverá ser de PVC e a confecção será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.25.3 **Não é permitido** e não será considerado como efetivamente a serviço o empregado sem crachá;

9.25.4 Os **Uniformes de Trabalho** serão compostos de 02 tipos, **inverno e verão**. É obrigatório entrega de **02 conjuntos** de uniformes e calçados para cada empregado referente a cada estação. A reposição deverá ser feita semestralmente (06 meses) e/ou quando danificado, sendo obrigatório informar a FISCALIZAÇÃO, remetendo o comprovante de entrega dos mesmos;

9.26.4.1 Os uniformes de verão deverão serem entregues até o primeiro dia útil de outubro e os uniformes de inverno até o primeiro dia útil de abril;

9.25.5 Os uniformes deverão ser novos (sem uso), sendo que a confecção será de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. A empresa deverá elaborar os modelos de uniformes, contendo o logotipo e nome da Empresa CONTRATADA;

9.25.6 **Não é permitido** e não será considerado como efetivamente a serviço o empregado sem uniforme, ou utilizando peças que não constem ou diferem do modelo aprovado pela CONTRATANTE, bem como os uniformes que se encontrar em mal estado de conservação.

9.25.7 A contratada deverá fornecer os uniformes, de acordo com as seguintes especificações:

- a) Calça em algodão, com elástico (verão /inverno);
- b) Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta com logotipo e nome da CONTRATADA (verão);
- c) Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga longa com logotipo e nome da CONTRATADA (inverno);
- d) Abrigo tipo moletom sem gola com logotipo e nome da CONTRATADA (inverno);
- e) Jaqueta em tecido adequado para o inverno, com logotipo e nome da CONTRATADA (inverno);
- f) Bonés (com aba), com logotipo e nome da CONTRATADA, para eventuais serviços a exposição solar (verão).
- g) Calçado tipo botina em couro ou similar na cor preta (EPI).

9.25.8 A empresa deverá fornecer sempre que for necessário ou solicitado pela CONTRATANTE todos os **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) que deverão ser de acordo com as normas técnicas de segurança**, sendo que cada funcionário deverá ter(sempre) 02(dois) pares ou unidades de cada equipamento necessário para cada função exceto os equipamentos descartáveis que deverão ser fornecidos em quantidade para o período mínimo de 03(três) meses, sendo solicitado pela CONTRATANTE a reposição antes do término dos equipamentos;

9.25.9 Quando solicitado pela CONTRATANTE os **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)** serão especificados pela fiscalização do contrato, de acordo com o CA (Certificado de Aprovação) de cada equipamento, não sendo aceito outro que seja diferente do solicitado sendo que a empresa CONTRATADA terá prazo máximo de 05(cinco) dias para atender a solicitação.

9.25.9.1 Relação de Epi's: Protetor auricular tipo concha, óculos de segurança, luvas de raspa de couro, cinto de segurança tipo paraquedista, óculos de solda.

9.26 Prover toda mão-de-obra necessária para garantir a total execução do serviço, nos regimes

contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

9.27 Realizar todos os trâmites administrativos envolvendo seus funcionários.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

10.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

10.2 Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

10.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato;

10.4 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato;

10.5 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

10.7 Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

10.8 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

10.9 Atestar a prestação dos serviços objeto do Contrato, sempre por escrito, uma vez cumprido o contratado.

11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

11.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado, podendo, em decorrência disso:

11.1.1 ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.1.2 fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.

11.1.3 não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

11.2 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº. 8.666/93 e da IN nº. 02, de 30/04/2008 do MPOG e suas alterações, o Instituto Federal Sul-rio-grandense - Câmpus Pelotas designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.4 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense - Câmpus Pelotas, representá-la na execução do Contrato.

11.5 Nos termos da Lei nº. 8.666/93, o Contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho constituirá documento de autorização para a execução dos serviços.

11.6 O Instituto Federal Sul-rio-grandense - Câmpus Pelotas poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

11.7 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o Instituto Federal Sul-rio-grandense - Câmpus Pelotas.

11.8 A fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

11.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais será exigido, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da

lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

11.10 Das Atribuições do Fiscal do Contrato conforme INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N° 07/2015 – PROAP - IFSul : O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar in loco a efetiva realização dos serviços contratados;
- II. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);
- III. Verificar a conformidade e o estado de conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços¹, tais como: uniformes, utensílios, equipamentos, dentre outros;
- IV. Determinar ao preposto da contratada as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;
- V. Solicitar em tempo hábil, ao Gestor do Contrato, a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;
- VI. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;
- VII. Comunicar ao Gestor do Contrato as ocorrências passíveis de punição nos termos do art. 87 da Lei n° 8.666/93;
- VIII. Reunir a documentação da contratada conforme INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N° 07/2015 – PROAP, Anexo III, e encaminhá-la ao fiscal administrativo documental, junto da planilha mensal;
- IX. Atestar a efetiva realização do objeto contratado com carimbo específico da prestação do serviço no verso da nota fiscal, contendo a data, local, assinatura e carimbo do servidor, para fins de pagamento das faturas correspondentes.
- X. Observar o prazo de vigência do contrato solicitando, com no mínimo 4 (quatro) meses de antecedência, a prorrogação do contrato.
- XI. Elaborar Termo de Referência detalhado dos serviços a serem contratados, quando se tratar de nova licitação;
- XII. Conferir cuidadosamente se estão sendo apresentados todos os documentos relativos à cobrança pelos serviços prestados, checando: o quantitativo, os cálculos, os valores, a descrição, etc., solicitando todos os documentos faltantes antes do encaminhamento ao Gestor do Contrato;
- XIII. Realizar as seguintes atividades, conforme o Anexo IV da IN n° 02/2008:

11.10.1- Fiscalização inicial: (no momento em que a terceirização iniciada)

- a) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- b) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- c) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- d) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

11.10.2- Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências. (Modelo do Anexo IV conforme INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07/2015 – PROAP)
- b) Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto manual, mecânico ou eletrônico (art.74, inciso 2º da CLT)
- c) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales transporte e auxílio alimentação dos empregados.
- d) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS e das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos:
 - 1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 2) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 3) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 4) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 5) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP(RE);
 - 6) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

11.10.3- Fiscalização diária

- a) Dirigir ao preposto da empresa as solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
- b) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal. (Modelo do Anexo V conforme INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07/2015 – PROAP)
- c) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

- d) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da empresa.
- e) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data determinada através da ordem de serviço, para início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, com vantagens para a Administração, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

13. PRESCRIÇÕES

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta de Preços e do serviço licitado:

- a) Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.
- b) Todo o serviço deverá ser fornecido por empresa especializada e legalmente estabelecida.
- c) O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.
- d) Após o recebimento do empenho o prazo para assumir os serviços objeto da presente licitação será conforme a data constante na ordem de serviço para início da vigência do respectivo instrumento de contrato.
- e) Proibido admitir para prestar serviços, familiares de agente público na entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança conforme artigo 7º do decreto 7203 de 4 junho de 2010.

14. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Sindicato dos trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e Material elétrico de Pelotas, CNPJ 92.237.262/0001-92 e Sindicato Ind Metalúrgicas Mec e Mat Elétrico de Pelotas, CNP: 73.564.049/0001-40, conforme Convenção Coletiva de Trabalho sob o registro no MTE RS002621/2015 de 04/12/2015, processo nº 46273.001749/2015-50.

14.2 Os vencimentos básicos a serem consideradas nos cálculos, são:

14.2.1 O custo referente a insalubridade não irá compor a planilha de custos no processo licitatório.

14.2.1.1 A contratada deverá providenciar laudo pericial sobre o valor a ser pago referente a insalubridade nos postos de trabalho contratado, no período de até 30 dias do início de vigência contratual.

14.2.1.2 Após apresentação do laudo e solicitação ou não da incorporação do valor de custo referente a insalubridade, este deverá ser pago a partir do primeiro dia de trabalho dos funcionários.

14.2.2 Para os postos de trabalho, o vencimento mínimo, deverá ser conforme a CCT acima citada, e parágrafo primeiro da cláusula terceira, obedecerá o disposto na lei do Estado do Rio Grande do Sul nº14841; inciso IV; de 21/03/2016, publicada no DOE em 22/03/2016, cujo valor

passa a ser de R\$ 1.200,28 , acrescidos de todos os adicionais e outras vantagens previstas nas leis de trabalho, bem como na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO.

14.3 Os índices de reajustes, mesmo para os salários fixados acima do piso da categoria, deverão obedecer rigorosamente aquele aumento estabelecido na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO para as respectivas funções.

14.4 O custo **total mensal** estimado da contratação com base na pesquisa de mercado realizada pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense é de R\$ 37.041,73.

15. PENALIDADES

15.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na prestação dos serviços e ainda, quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, por dia em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste pacto, até o máximo de 30 (trinta) dias;
- c) Impedimento de licitar e de contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme fixação da autoridade, em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

15.2 Conforme determina o art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

15.3 Estará sujeita à multa a licitante vencedora que deixar de cumprir nos prazos e condições estipulados, a obrigação assumida, salvo motivo de força maior ou outro devidamente justificado e aceito pela Administração.

15.4 O valor correspondente à multa será abatido dos pagamentos que a licitante vencedora tenha a receber da Administração.

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

16.2 Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

16.3 As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal dos serviços deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

17. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

17.1 As empresas licitantes, ao cadastrarem a sua proposta no site www.comprasnet.gov.br, deverão considerar o preço final da Planilha de Custos e Formação de Preços correspondente a formação do preço da prestação de serviços conforme salário da categoria

17.2 A licitante vencedora, quando convocada para encaminhar a sua proposta deverá encaminhar:

- a) Planilha de Formação de Custos, conforme Anexo II do Edital, contendo a formação do preço da prestação de serviços conforme salário da categoria;

17.3 A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar o arquivo contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente **acompanhada de memória de cálculo detalhada e respectiva fórmula** em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel e o envio do arquivo compactado na extensão "Zip";

17.4 A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os **tributos de forma discriminada**, identificando o regime tributário a que está submetida;

17.5 A Planilha de Custos anexa, é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição de preço, em atendimento as determinações estipuladas em lei e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG;

17.6 A licitante que não obedecer o prazo estipulado pelo pregoeiro para o encaminhamento das propostas e planilhas de custos poderá ser desclassificada.

18. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 Os serviços ora licitados serão prestados no seguinte endereço:

Instituto Federal Sul-rio-grandense Campus Pelotas Praça Vinte de Setembro, 455 96015-360
--

18.2 Serviços ora licitados poderão excepcionalmente e/ou eventualmente serem prestados em outras unidades do Instituto Federal Sul-rio-grandense dentro do município.

Pelotas, 07 de junho de 2016.

João Abadi Soares Prietsch
Chefe do Departamento de Manutenção da Estrutura

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (IN N.º 02, DE 30/04/08 DO MPOG)

MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO- 05 (CINCO) POSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS CONTINUADOS DE MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO, A SEREM PRESTADOS NO *CAMPUS* PELOTAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

Processo nº 23206.000764.2016-60

Pregão Eletrônico nº 14/2016, 21/06/2016, às 09:30 h

A Proposta de Preços foi elaborada com base com base no Salário Normativo de R\$ _____,____ (_____), pertinente à categoria de _____, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.

Nota:

- ✓ As planilhas deverão ser adaptadas às características do serviço contratado, no que couber.

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Pelotas
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo. (Registro no MTE RS002621/2015)	2015/2016 Sind met mec e mat elétrico de pelotas
D	Tipo de serviço	MECÂNICO REFRIGERAÇÃO
E	Unidade de medida	posto
F	Quantidade total a contratar	05
G	N.º de meses de execução contratual	12

MÃO DE OBRA

Módulo de Mão de obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
1	Mecânico de Refrigeração(CBO 7257-05)	05

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

2	Salário mínimo oficial vigente	R\$ 1.200,28
---	--------------------------------	---------------------

3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Mecânico de refrigeração
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º Maio

Notas:

- ✓ Deverão ser informados os valores unitários por empregado.
- ✓ Deverá ser apresentada uma planilha para cada categoria de empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.200,28
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros(Especificar)		
Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Benefícios Mensais e Diários (*)			Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo = $(Q.VT \times Vlr \text{ Tarifa} \times n^\circ \text{ dias}) - (\text{Salário Base} \times 6\%)$		
	A1)Valor da passagem do transporte coletivo (Cf tarifa do município da prestação do serviço)	R\$ 3,05	
	A2)Quantidade de passagens por dia por empregado		
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) Cálculo = $(Vlr \text{ do VA} \times N^\circ \text{ Dias}) - (\% \text{ do } Vlr \text{ VA} \times n^\circ \text{ dias})$		
	B1)Valor do auxílio alimentação		
	B2) N° dias		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxilio educacional(clausula oitava CCT)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		

F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Nota:

- ✓ (*) O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários , FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	SESI ou SESC	1,50	
C	SENAI ou SENAC	1,00	
D	INCRA	0,20	
E	Salário Educação	2,50	
F	FGTS	8,00	
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)		
	RAT=		
	FAP=		
H	SEBRAE	0,60	
TOTAL			
<p>Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</p> <p>Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.</p>			

Submódulo 4.2: 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2	13º (Décimo Terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13º Salário (<i>Remuneração/12</i>) Obrigatória a cotação de 8,33% (= 1 Rem./12)sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08.	
Subtotal		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade		
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade $\{[(Remuneração+1/3Remuneração)12]x(4/12)\}x 2\%$	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade (<i>aplicar o percentual total do submódulo 4.1</i>)	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão		
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado, cálculo = $(rem/12)x(n^\circ \text{ dias de indenização}/30) x 5\%$ - utilizado 30 dias. (supressão para 3 dias na 1ª prorrogação do contrato conforme cláusula 2ª item 2.1.)	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (<i>aplicar a alíquota de 8% sobre o item A</i>)	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social do aviso prévio indenizado. Sugerido a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08 (0,24% + 4,76%=5%)	
D	Aviso prévio trabalhado $[(Remuneração/30)x7]/12$ (extinção total na 1ª prorrogação conforme cláusula 2ª item 2.1, do Contrato)	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado (<i>aplicar o percentual total do submódulo 4.1</i>)	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social do aviso prévio trabalhado. Sugerido a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 - Composição	

	<i>da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08 (0,24% + 4,76%=5%)</i>	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	<i>Férias e Terço Constitucional de Férias. Obrigatória a cotação de 12,10% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08 (Férias +Adicional = 12,10%)</i>	
B	<i>Ausência por doença $[(\text{Remuneração}/30) \times 5]/12$</i>	
C	<i>Licença paternidade $\{[(\text{Remuneração}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$</i>	
D	<i>Ausências legais $[(\text{Remuneração}/30) \times 2,96 \text{ dias}]/12$</i>	
E	<i>Ausência por acidente de trabalho $\{[(\text{Remuneração}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,78\%$</i>	
F	<i>Outros (especificar)</i>	
Subtotal		
G	<i>Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição (aplicar o percentual total do submódulo 4.1)</i>	
TOTAL		

Quadro-resumo – Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º salário e adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

5	Custos indiretos, lucro e tributos	%	Valor
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS: = (total da rem.+total dos benefícios mensais e diários+total de insumos diversos+total do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas)			
A	Custos indiretos (Sugerido conforme Acórdão TCU nº 1753/2008-Plenário)	5%	
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO: = (total da rem.+total dos benefícios mensais e diários+total de insumos diversos+total do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas + custos indiretos)			
B	Lucro (Sugerido conforme Caderno de Logística/2014 SLTI/MPOG)	6,79%	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS: = (total da rem.+ total dos benefícios mensais e diários+total de insumos diversos+total do quadro resumo do módulo 4 de encargos sociais e trabalhistas + custos indiretos+Lucro)			
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar abaixo):		
	a) Cofins (conforme regime de tributação da empresa - utilizada a hipótese de lucro real)		
	b) PIS (conforme regime de tributação da empresa - utilizada a hipótese de lucro real)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar abaixo):		
C.3	Tributos Municipais (especificar abaixo):		
	a) ISS (conforme legislação do município de prestação dos serviços)	3,5%	
TOTAL			
Percentual e valor total dos tributos			
Cálculo do valor total dos tributos: [(Base de cálculo para os tributos) / 1 – total de tributos] x (alíquota total de tributos)			

Nota:

- ✓ O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.
- ✓ O percentual do ISSQN deverá ser o do município onde o serviço será prestado
- ✓ Custos indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO
ANEXO B

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1: Composição da Remuneração	
B	Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3: Insumos Diversos	
D	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5: Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
Valor total por empregado		

Nota:

- ✓ (*) Valor mensal da mão-de-obra para prestação de serviços com menor n.º de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

- ✓ R\$ _____ (_____) (valor mensal dos serviços x n.º de meses de execução contratual).
- ✓ **Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Proposta de Preços.
- ✓ **Prazo de início da execução do serviço:** Conforme condições estipuladas no Edital.
- ✓ **Declaração:** nos preços cotados estão incluídas todas as despesas tais como impostos, taxas, seguro, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.
- ✓ **Licitante:** Razão Social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, fax e e-mail, bem como, número da conta corrente, nome do banco e agência onde deseja receber seus créditos.

_____, ____ de _____ de 2016.

(Nome do declarante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO III

MINUTA

CONTRATO N.º XX/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA CONTÍNUA, DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS EM GERAL, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O CAMPUS PELOTAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, CNPJ/MF n.º 10.729.992/0005-70, sediado na Praça 20 de Setembro, 455, Pelotas/RS, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu **Diretor Geral Rafael Blank Leitzke**, brasileiro, RG n.º 1048309015, CPF/MF n.º 620.668.700-72, e a empresa **XXXXXXXXXX**, CNPJ/MF n.º **XXXXXXXX**, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representado por **Elói XXXXXXXXXXXXXXXX**, RG n.º XXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXX, n.º XXX Bairro: XXXXXXXX, em XXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato**, de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666/93, e suas alterações e legislação correlata, e com o Edital e seus Anexos, sujeitando-se às normas do supramencionado diploma legal, e ficando as partes vinculadas ao **Processo n.XXXXXXXXXXX, Pregão Eletrônico n.º XX/2016** que gerou o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de **MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO**, a serem prestados ao Instituto Federal Sul-rio-grandense - Câmpus Pelotas ou sua extensão, pelo período de

12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação pelo período máximo de 60 (sessenta) meses.

1.1 São partes integrantes deste Contrato, independente de sua transcrição, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela **CONTRATADA** constantes do **Processo n.ºXXXXXXXX, Pregão Eletrônico n.ºXX/2016.**

CLÁUSULA SEGUNDA - MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de acordo com as atividades e a carga horária relacionadas à função, conforme descrição abaixo:

FUNÇÃO X N° DE POSTOS DE TRABALHO X CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	N° DE POSTOS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Mecânico de Refrigeração	05	44 horas semanais

2.1. O horário de sábado poderá ser compensado durante a semana.

2.1.2. Caso ocorra à necessidade de execução de algum serviço ao sábado, este será compensado nas semanas posteriores.

2.2. FUNÇÃO X ATIVIDADES

Mecânico de refrigeração CBO 7257	<p>CALCULAR A CARGA TÉRMICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliar o ambiente (local) de instalação;• Dimensionar o ambiente (local) da instalação;• Identificar fontes de calor;• Elaborar relatório com dados do local de instalação;• Especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração;• Fazer a lista de verificação (check list) em todos os aparelhos que estiverem em sua área de atuação. <p>ESPECIFICAR MATERIAIS E ACESSÓRIOS DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• Definir tipo, modelo, tensão e fonte de alimentação do equipamento para instalação;• Analisar projeto de instalação;• Avaliar local do equipamento para instalação;• Pesquisar catálogos de fabricantes;• Requisitar materiais;• Conferir materiais requisitados.
--	--

INSTALAR EQUIPAMENTOS DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO

- Selecionar ferramentas e equipamentos;
- Medir o local de instalação para posicionamento do equipamento;
- Interpretar normas e procedimentos para instalação dos equipamentos;
- Instalar tubulações e drenos;
- Interligar unidades evaporadoras e condensadoras;
- Efetuar instalações elétricas;
- Executar manutenção, reparo e instalações em aparelhos de calefação, ventilação e refrigeração;
- Prestar manutenção preventiva e corretiva em todos os aparelhos de ar-condicionado, instalados nas dependências do Instituto Federal Sul-rio-grandense (Campus Pelotas);
- Examinar o equipamento de calefação, ventilação ou refrigeração, utilizando instrumentos apropriados para localizar e identificar defeitos;
- Desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos, observando os preceitos requeridos, utilizando ferramentas manuais apropriadas, para efetuar os reparos, ajustes ou substituições necessárias;
- Reparar defeitos nas instalações elétricas ou peças no sistema mecânico, substituindo unidades fechadas ou peças do sistema de vedação e de isolamento, para corrigir irregularidades constatadas no seu funcionamento;
- Montar os aparelhos e outros equipamentos reparados, orientando-se por desenhos, esquemas e outras especificações e utilizando ferramentas adequadas, para devolver aos mesmos, condições de funcionamento;
- Lubrificar e abastecer os sistemas, empregando óleo ou graxas e gases apropriados para conservá-los;
- Executar limpeza dos equipamentos, filtros, condensadores, evaporadores e serpentinas, verificando e medindo componentes elétricos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

INSTALAR RAMAIS DE DUTOS

- Marcar posições (ou local de instalação) de ramais de dutos;
- Confeccionar peças (dutos);
- Montar peças (dutos);
- Fixar peças (dutos);
- Acoplar juntas elásticas de vibração;
- Acoplar registros de regulagem de ar;
- Fixar grelhas de insuflamento e retorno;
- Efetuar isolamento térmico dos ramais de dutos;
- Calafetar juntas de conexão;

MONTAR TUBULAÇÕES DE REFRIGERAÇÃO

- Estabelecer percurso da instalação;
- Dimensionar comprimentos das tubulações conforme percurso;
- Nivelar tubulações e equipamentos;

- Fixar tubulações;
- Soldar tubos e conexões;
- Efetuar pré-limpeza da tubulação;
- Tamponar tubulações;
- Pressurizar tubulação com nitrogênio;
- Monitorar pressão manométrica;
- Identificar vazamentos;
- Corrigir vazamentos;
- Efetuar isolamento térmico da tubulação.

APLICAR VÁCUO EM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO

- Despressurizar o sistema;
- Conectar bomba de vácuo ao sistema;
- Instalar vacuômetro;
- Monitorar pressão do vácuo;
- Desmontar equipamentos de vácuo.

CARREGAR OS SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO COM FLUÍDO REFRIGERANTE

- Conectar manômetros de alta e baixa pressão;
- Conectar cilindro de fluido refrigerante;
- Expurgar o ar da mangueira dos manômetros;
- Abrir válvulas de serviço do equipamento;
- Injetar fluido refrigerante;
- Controlar a pressão do fluido refrigerante.

REALIZAR TESTES NOS SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO

- Verificar condições de alimentação elétrica dos equipamentos;
- Acionar os equipamentos (motores e compressores);
- Verificar o sentido de rotação dos motores elétricos;
- Controlar variáveis do sistema de refrigeração (tensão e corrente elétricas e pressão monométrica);
- Monitorar o super aquecimento e sub-resfriamento;
- Monitorar o funcionamento dos dispositivos de proteção e controle;
- Desconectar garrafas de gás e manômetro;
- Preencher relatório de testes;
- Apresentar equipamento instalado;
- Orientar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- Testar os sistemas reparados e montados, fazendo-os funcionarem e observar seu desempenho e rendimento, para certificar-se de que preenchem as condições de uso.

CONTRIBUIR PARA PRESERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE

- Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades.

--	--

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

O valor global do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), ajustáveis na forma estipulada no presente Contrato, sendo pago mensalmente, pelo **CONTRATANTE**, o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xx).

CLÁUSULA QUARTA - JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho será de segunda a sexta-feira, e excepcionalmente aos sábados, perfazendo a carga horária específica de cada função conforme o descrito na cláusula segunda e seus sub-itens, não considerados horário de almoço, nos horários determinados pela administração.

4.1 Em caso de necessidade por parte da **CONTRATANTE**, poderá ocorrer necessidade de horas extras e adicional noturno.

4.2 O horário de funcionamento do Instituto Federal Sul-rio-grandense - Câmpus Pelotas, é das 7h:30min às 23:00h, de segunda a sexta-feira cabendo a Administração determinar o horário de cada função.

4.3 A Administração terá total autonomia para definir os horários, inclusive se achar necessário e conveniente poderá quando houver feriados prolongados e horários especiais, estabelecer o mesmo para os funcionários da **CONTRATADA**, sendo que não acarretará em desvantagens para os funcionários e à Empresa.

4.3.1 Quando houver redução da jornada de trabalho, e conforme necessidade da **CONTRATANTE** horários especiais, ficará a **CONTRATADA** com a obrigação de posteriormente compensar os horários em que não forem prestados os serviços objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS EMPREGADOS

Na prestação dos serviços, nos postos fixados pelo **CONTRATANTE**, as atribuições mínimas dos empregados da **CONTRATADA** são:

5.1 Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

5.2 Apresentar-se uniformizado, sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, calçado engraxado;

5.3 Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

5.4 Comunicar à Administração do Instituto Federal Sul-rio-grandense - Câmpus Pelotas todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do **CONTRATANTE**;

5.5 Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio para almoço

5.6 Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva, quando necessário;

5.7 Deixar o local de trabalho, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após comunicar a emergência à chefia;

5.8 Impedir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos a ele, por parte de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;

5.9 Acionar de imediato o corpo de bombeiros, se necessário, e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas;

- 5.10 Executar as atividades próprias da função constantes no Edital, Termo de Referência, Contrato, e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;
- 5.11 Demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, afabilidade e entusiasmo;
- 5.12 Agir com agilidade e bom senso;
- 5.13 Responder, junto à CONTRATADA, pelos bens patrimoniais do CONTRATANTE, eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;
- 5.14 Demonstrar auto-organização;
- 5.15 Demonstrar iniciativa;
- 5.16 Dar provas de comunicabilidade;
- 5.17 Dar provas de criatividade prezando os princípios da responsabilidade e moralidade;
- 5.18 Manter a cortesia e o bom relacionamento interpessoal;
- 5.19 Agir com responsabilidade;
- 5.20 Demonstrar dinamismo;
- 5.21 Manter-se atualizado tecnicamente
- 5.22 Interpretar termos técnicos ligados ao seu posto de contrato;
- 5.23 Agir com equilíbrio emocional;
- 5.24 Saber trabalhar em equipe;
- 5.25 Liderar equipe de trabalho;
- 5.26 Defender e representar os interesses da CONTRATANTE perante a comunidade;
- 5.27 Agir com discrição e manter sob sigilo os assuntos inerentes as Diretorias, Departamentos e Coordenadorias, ou em relação aos servidores e demais pessoas que atuam nestes;
- 5.28 Agir de forma organizada;
- 5.29 Agir com bom senso;
- 5.30 Zelar pelos equipamentos e máquinas que venha a utilizar;
- 5.31 Solucionar situações emergenciais, que não haja condições de levar o problema até seu superior;
- 5.32 Relacionar-se com superiores e subordinados;
- 5.33 Participar de reuniões técnicas e de relacionamento humano sempre que convocados pelos seus superiores;
- 5.34 Comunicar-se com eficiência;
- 5.35 Executar as atividades próprias da função constantes deste Contrato e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- 5.36 **Escolaridade mínima exigida ao cargo de mecânico de Refrigeração é de Curso Técnico** (em Refrigeração, Eletromecânica, Eletrotécnica) ou ensino médio completo **com experiência comprovada em carteira de no mínimo 03 anos.**

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual é de 12 (doze) meses, a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço, para o início da prestação de serviços, podendo ser prorrogado, através de Termo Aditivo, por igual período, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e **a critério do CONTRATANTE**, na forma do art. 57, Inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

6.1- O Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Pelotas realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme o disposto inciso XVII do Art. 19 e §1º inciso II do Art. 30-Ada INSLTI/MPOG nº 2/2008

CLÁUSULA SÉTIMA – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços ora licitados serão prestados no seguinte endereço:

Instituto Federal Sul-rio-grandense Campus Pelotas Praça Vinte de Setembro, 455 96015-360
--

7.2- Serviços ora licitados poderão excepcionalmente e/ou eventualmente serem prestados em outras unidades do Instituto Federal Sul-rio-grandense dentro do município

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, no valor estimativo de R\$ **XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, no presente exercício, correm à conta do Programa de Trabalho **XXXXXXXXXX**, Elemento de Despesa **XXXXXXXXXX**, Fonte **XXX**, em razão do que foi emitida inicialmente a Nota de Empenho n.º **XXXXXXXXXX**, de **XX/XX/XXXX**. Nos Termos Aditivos ou Apostilamentos serão indicados os créditos e empenhos para a sua cobertura.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, na modalidade de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** prevista no Art. 56, § 1o, da Lei 8.666/93.

9.1 A garantia contratual deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço para início da vigência contratual, e renovada a cada prorrogação.

9.2 A garantia contratual deverá ser entregue ao CONTRATANTE, conforme o prazo fixado no item 9.1, com cobertura de 90 (noventa) dias além da vigência do Contrato.

9.3 A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após 90 (noventa) dias do término da vigência do instrumento contratual.

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

9.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para apresentação da garantia contratual, autoriza o 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 nº 8.666/93.

9.6 O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de ações ou omissões da CONTRATADA.

9.7 A autorização contida no item 9.6 é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

9.8 A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE.

9.9 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.10 A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS MENSAIS

Os pagamentos a serem feitos pelo CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, conforme a liberação de disponibilidade financeira pelo Governo Federal através da Secretaria do Tesouro Nacional, será em até 30 dias, contados a partir da data do ateste de recebimento definitivo do serviço nas Notas Fiscais/Faturas, corresponderão ao valor dos serviços efetivamente prestados, com material e mão de obra incluídos, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas e devidamente discriminados nas respectivas Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela CONTRATADA.

10.1 A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados até 03 (três) dias úteis após do final do mês de execução dos serviços, a fim de possibilitar o cumprimento do prazo de pagamento, pelo CONTRATANTE.

10.2 Em caso de atraso, por parte da CONTRATADA, na entrega das Notas Fiscais/Faturas com o respectivo demonstrativo de cálculo, ficará preservado o prazo do CONTRATANTE para proceder ao pagamento respectivo no seu prazo, por período igual ao desse atraso, sem que caiba qualquer penalização pecuniária, acréscimo ou reajuste.

10.3 Incumbirá à CONTRATADA a obrigação de apresentar, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, o cálculo minucioso e demonstração analítica das mesmas, submetendo-os ao competente atestado de conformidade dos serviços prestados, firmado pelo CONTRATANTE, de acordo com as exigências expostas neste Contrato.

10.4 A CONTRATANTE efetuará provisionamento de valores de valores para o pagamento de férias, 13^o (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, sendo destacado do valor mensal do contrato e depositado pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

10.5 Não serão aceitos quaisquer reajustamentos, realinhamentos ou revisões dos preços e percentuais contratados, inclusive visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, exceto nos casos expressamente admitidos na Lei n.º 8.666/93, ou qualquer outra norma pertinente e aplicável que vier a ser aditada pelo Governo Federal.

10.6 O CONTRATANTE poderá, na Nota Fiscal/Fatura respectiva, efetuar compensação proporcional à inexecução parcial dos serviços, na forma prescrita pelo presente instrumento contratual, independentemente das outras penalidades aplicáveis.

10.7 Ainda para a efetivação dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas obrigações:

- a) Cópias das Guias de Recolhimento da Previdência Social, GRPS, e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, FGTS, devidamente quitadas, referentes aos empregados que trabalharam no mês em referência;

- b)** Cópias do controle de pontos, dos contracheques e do comprovante de depósito referente ao pagamento dos salários, relativos ao mês da última competência vencida, referentes aos empregados que trabalharam no mês em referência;
- c)** Cópias dos comprovantes de pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação, relativos ao mês da última competência vencida, referentes aos empregados que trabalharam no mês em referência;
- d)** Cópias dos termos de rescisões dos contratos de trabalho, devidamente assinados, dos empregados demitidos no mês em referência;
- e)** Relação dos empregados que trabalharam no mês de referência, e dos respectivos períodos trabalhados.

10.8 A critério da CONTRATANTE ainda poderão ser solicitados à CONTRATADA os seguintes documentos, ficando a efetivação dos pagamentos vinculada à sua apresentação:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado vinculado ao contrato;
- b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou de acordo coletivo de trabalho, relativas a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

10.9 Dos pagamentos a serem feitos, poderão ser deduzidos e/ou compensados pelo CONTRATANTE:

- e)** Impostos, contribuições, tributos em geral e demais valores referentes à retenção obrigatória;
- f)** Valores referentes a multas e quaisquer outras penalidades pecuniárias cuja aplicação tenha transitado em julgado na esfera administrativa, desde que não haja suspensão determinada em juízo;
- g)** Valores referentes a indenizações ou despesas de qualquer natureza impostas ao CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência de descumprimento, pela CONTRATADA, de leis, regulamentos aplicáveis, sentenças judiciais, decisões administrativas etc.;
- h)** Pagamentos anteriores indevidamente feitos pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense- Campus Pelotas à CONTRATADA.

10.10 O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- d)** serviços executados fora dos padrões éticos e de qualidade atribuíveis à espécie, conforme as especificações técnicas exigidas;
- e)** existência de qualquer débito pendente com este órgão;
- f)** falta de regular habilitação junto ao SICAF e da atualização dos demais documentos exigidos neste Instrumento.

10.11 Será considerada data do pagamento, para efeito de adimplência da obrigação, aquela em que se der a emissão da respectiva ordem bancária.

10.12 No momento do pagamento verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

10.13 Após o devido processamento, os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA através de ordem bancária ao Banco do Brasil S.A., ou a qualquer outra entidade bancária indicada na proposta, onde deverá constar o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.14 Todos os pagamentos serão processados atendendo ao disposto no art. 36, da IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTA VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

11.1 Em cumprimento às determinações da Instrução Normativa n. 03/2014, MPOG, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas e previdenciários, abaixo relacionados, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA, devendo ser depositados em conta vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Administração Pública contratante:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF

13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%
Taxa da conta-corrente (Anexo I inc. 7 da IN 03/2014 MPOG)**			

(*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta, ou isenção da taxa, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada.

11.2 Os saldos da conta vinculada bloqueada serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice estabelecido no Termo de Cooperação, desde que tenha maior rentabilidade.

11.3 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

I. resgatar da conta vinculada – bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas no item 11.1, desde que comprovado documentalmente tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA, para prestação dos serviços objeto deste Contrato e presente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 06.07.2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa; e

c) no caso de rescisão contratual entre o Órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II. movimentar os recursos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas no item 11.1 e apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias, espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o Órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa CONTRATADA, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS;

11.3.1 Nas hipóteses do inciso II acima, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

11.3.2 Após a comprovação indicada no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços propostos pela licitante vencedora e ajustados no presente Contrato poderão ser repactuados, visando à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme o art. 38 da IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG, e suas alterações, e o art. 5º do Decreto n.º 2.271, de 07/07/1997. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO CONTRATANTE

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do efetivo de pessoal, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato a ser firmado, conforme preconiza o art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGULAMENTO DOS SERVIÇOS

Os empregados da CONTRATADA deverão obedecer ao Regulamento dos Serviços do Instituto Federal Sul-rio-grandense- Câmpus Pelotas, expedido por este, conforme determinação do Sr. Diretor, sem que, no entanto, sejam-lhes atribuídos serviços além ou aquém do previsto neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

15.1 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

15.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetua-los de acordo com as especificações constantes do Contrato;

15.3 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.4 Nomear preposto da empresa aceito pela Administração, em tempo integral no local da prestação do serviço, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do CONTRATANTE, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93;

15.5 Fornecer, se for devido, até o último dia do mês que antecede o período de competência, transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte integral correspondente aos dias trabalhados do mês (conforme legislação vigente) e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

15.6 Caso a empresa opte por fornecer vale alimentação, deverá fornecer até o último dia do mês que antecede o período de competência;

15.7 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do Contrato;

15.8 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

15.9 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

15.10 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

15.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

15.12 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de

todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mau súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

15.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

15.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

15.15 Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal de Execução, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão-de-obra em caso de, férias ou outro motivo qualquer que implique na redução do número de contratados pela licitante para a prestação dos serviços.

15.16 Manter a disciplina e substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

15.17 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

15.18 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

15.19 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

15.20 Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

15.21 Apresentar, quando solicitado pela fiscalização do Contrato, relatório mensal que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela unidade administrativa onde os serviços foram prestados. Este relatório deve acompanhar as Notas Fiscais/Faturas;

15.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

15.23 Contatar, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana, seu preposto, a fim de acompanhar todas as situações que ocorrerem na prestação dos serviços;

15.24 Submeter ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração;

15.25 Fornecer crachá, uniforme e todos os EPIs(*Equipamentos de Proteção Individual*) aos seus funcionários de acordo com o clima da região, sem repasse de custos aos empregados, conforme a relação a ser definida para cada cargo;

15.25.1 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão possuir **Identificação Funcional (Crachá)** contendo as seguintes informações:

- f) Nome da empresa CONTRATADA e logomarca da mesma.
- g) Foto do funcionário.
- h) Nome Completo do funcionário.
- i) Número da matrícula ou controle funcional da empresa CONTRATADA.
- j) Função do funcionário.

15.25.2 O crachá deverá ser de PVC e a confecção será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.25.3 Não é permitido e não será considerado como efetivamente a serviço o empregado sem crachá;

15.25.4 Os **Uniformes de Trabalho** serão compostos de 02 tipos, **inverno e verão**.

É obrigatório entrega de **02 conjuntos** de uniformes e calçados para cada empregado referente a cada estação. A reposição deverá ser feita semestralmente (06 meses) e/ou quando danificado, sendo obrigatório informar a FISCALIZAÇÃO, remetendo o comprovante de entrega dos mesmos;

9.26.4.1 *Os uniformes de verão deverão serem entregues até o primeiro dia útil de outubro e os uniformes de inverno até o primeiro dia útil de abril;*

15.25.5 Os uniformes deverão ser novos (sem uso), sendo que a confecção será de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. A empresa deverá elaborar os modelos de uniformes, contendo o logotipo e nome da Empresa CONTRATADA;

15.25.6 Não é permitido e não será considerado como efetivamente a serviço o empregado sem uniforme, ou utilizando peças que não constem ou diferem do modelo aprovado pela CONTRATANTE, bem como os uniformes que se encontrar em mal estado de conservação.

15.25.7 A contratada deverá fornecer os uniformes, de acordo com as seguintes especificações:

- h) Calça em algodão, com elástico (verão /inverno);
- i) Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga curta com logotipo e nome da CONTRATADA (verão);
- j) Camisa de algodão, sem gola, sem botões, manga longa com logotipo e nome da CONTRATADA (inverno);
- k) Abrigo tipo moletom sem gola com logotipo e nome da CONTRATADA (inverno);
- l) Jaqueta em tecido adequado para o inverno, com logotipo e nome da CONTRATADA (inverno);

m) Bonés (com aba), com logotipo e nome da CONTRATADA, para eventuais serviços a exposição solar (verão).

n) Calçado tipo botina em couro ou similar na cor preta (EPI).

15.25.8 A empresa deverá fornecer sempre que for necessário ou solicitado pela CONTRATANTE todos os **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)** que deverão ser de acordo com as normas técnicas de segurança, sendo que cada funcionário deverá ter (sempre) 02 (dois) pares ou unidades de cada equipamento necessário para cada função exceto os equipamentos descartáveis que deverão ser fornecidos em quantidade para o período mínimo de 03 (três) meses, sendo solicitado pela CONTRATANTE a reposição antes do término dos equipamentos;

15.25.9 Quando solicitado pela CONTRATANTE os **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)** serão especificados pela fiscalização do contrato, de acordo com o CA (Certificado de Aprovação) de cada equipamento, não sendo aceito outro que seja diferente do solicitado sendo que a empresa CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias para atender a solicitação.

9.25.9.1 Relação de Epi's: Protetor auricular tipo concha, óculos de segurança, luvas de raspa de couro, cinto de segurança tipo paraquedista, óculos de solda.

15.26 Prover toda mão-de-obra necessária para garantir a total execução do serviço, nos regimes

contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao

serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

15.27 Realizar todos os trâmites administrativos envolvendo seus funcionários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PROIBIÇÕES À CONTRATADA

Durante a vigência do presente Contrato, fica expressamente vedado à **CONTRATADA**:

16.1 Caucionar, dar em penhora ou utilizar os objetos e bens necessários à prestação dos serviços objeto do presente Contrato para qualquer operação financeira ou de garantia judicial ou extrajudicial, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

16.2 Opor, em qualquer circunstância, direito de retenção sobre os objetos e bens necessários à prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

16.3 Admitir, para prestar serviços, familiar de agente público na entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme Art. 7º do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, no presente Contrato, obriga-se a:

17.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

17.2 Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

17.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.

17.4 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato.

17.5 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

17.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

17.7 Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Edital, Termo de Referência e no presente Contrato.

17.8 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

17.9 Comunicar, em tempo hábil, eventuais alterações na quantidade de postos solicitados, conforme determina o Contrato.

17.10 Atestar a prestação dos serviços objeto do Contrato, sempre por escrito, uma vez cumprido o contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato, erros ou atrasos na prestação dos serviços e ainda, quaisquer outras irregularidades, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

1) Advertência.

2) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, por dia em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste pacto, até o máximo de 30 (trinta) dias.

3) Impedimento de licitar e de contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme fixação da autoridade, em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

19.1 Conforme determina o art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

19.2 Estará sujeita à multa a CONTRATADA que deixar de cumprir nos prazos e condições estipulados, as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior ou outro devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

19.3 O valor correspondente à multa poderá ser abatido dos pagamentos que a CONTRATADA tenha a receber do CONTRATANTE.

19.4 O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, e poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, **sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.**

19.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, garantido o direito de ampla defesa.

20.1 Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

- 1)** por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93;
- 2)** amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- 3)** judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, representação e pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma, até o julgamento do pleito.

21.1 O recurso, representação e pedido de reconsideração somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e na forma exposta no respectivo processo aos quais este Contrato se acha vinculado.

21.2 O recurso, a representação e o pedido de reconsideração para sua interposição obedecerão ao que estabelece o art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e deverá ser elaborado com a observância dos seguintes requisitos, no aspecto formal:

- a)** ser impresso em duas vias, em língua portuguesa;
- b)** estar assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
- c)** ser entregue e protocolado pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense- Câmpus Pelotas, em horário de expediente externo, em dias de efetivo expediente;
- d)** conter descrição clara e objetiva da inconformidade que motiva o recurso, bem como a fundamentação legal da sua sustentação;
- e)** ser apresentado de forma articulada, contendo, basicamente, a narração do fato, a fundamentação do direito e o requerimento expresso da revisão da decisão que o recorrente pretende.

21.3 Os recursos, as representações e os pedidos de reconsideração referentes às aplicações de penalidades terão efeito suspensivo sobre essas, sendo que aqueles somente serão admitidos no prazo legal, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por, pelo menos, um representante do CONTRATANTE, designado em Portaria do Sr. Reitor, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e da IN n.º 02, de 30/04/2008 do MPOG.

22.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de

qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado, podendo para isso:

22.1.1 ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

22.1.2 fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato;

22.2 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, o CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas;

22.2.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

22.2.2 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato;

22.2.3 Nos termos da Lei n.º 8.666/93, o Contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho constituirá documento de autorização para a execução dos serviços;

22.2.4 O CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato;

22.2.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;

22.3 A fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

22.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais será exigido, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

22.5- Das Atribuições do Fiscal do Contrato conforme INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07/2015 – PROAP - IFSul : O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar in loco a efetiva realização dos serviços contratados;
- II. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato – (inclusive as boas práticas);
- III. Verificar a conformidade e o estado de conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços¹, tais como: uniformes, utensílios, equipamentos, dentre outros;
- IV. Determinar ao preposto da contratada as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;
- V. Solicitar em tempo hábil, ao Gestor do Contrato, a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;
- VI. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;
- VII. Comunicar ao Gestor do Contrato as ocorrências passíveis de punição nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- VIII. Reunir a documentação da contratada conforme INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07/2015 – PROAP, Anexo III, e encaminhá-la ao fiscal administrativo documental, junto da planilha mensal;
- IX. Atestar a efetiva realização do objeto contratado com carimbo específico da prestação do serviço no verso da nota fiscal, contendo a data, local, assinatura e carimbo do servidor, para fins de pagamento das faturas correspondentes.
- X. Observar o prazo de vigência do contrato solicitando, com no mínimo 4 (quatro) meses de antecedência, a prorrogação do contrato.
- XI. Elaborar Termo de Referência detalhado dos serviços a serem contratados, quando se tratar de nova licitação;
- XII. Conferir cuidadosamente se estão sendo apresentados todos os documentos relativos à cobrança pelos serviços prestados, checando: o quantitativo, os cálculos, os valores, a descrição, etc., solicitando todos os documentos faltantes antes do encaminhamento ao Gestor do Contrato;
- XIII. Realizar as seguintes atividades, conforme o Anexo IV da IN nº 02/2008:

22.5.1- Fiscalização inicial: (no momento em que a terceirização iniciada)

- f) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- g) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- h) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- i) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- j) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

22.5.2- Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- e) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências. (Modelo do Anexo IV conforme INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N° 07/2015 – PROAP)
- f) Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto manual, mecânico ou eletrônico (art.74, inciso 2º da CLT)
- g) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales transporte e auxílio alimentação dos empregados.
- h) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS e das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos:
 - 7) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 8) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 9) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 10) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 11) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP(RE);
 - 12) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

22.5.3- Fiscalização diária

- f) Dirigir ao preposto da empresa as solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
- g) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal. (Modelo do Anexo V conforme INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N° 07/2015 – PROAP)
- h) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.
- i) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da empresa.
- j) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA– DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo art. 65 da Lei n.º 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e com o respectivo extrato devidamente publicado no Diário Oficial da União.

23.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do efetivo de pessoal, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, conforme preconiza o art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

23.2 No caso de não atendimento por parte da CONTRATADA da solicitação feita pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Pelotas, aquela se submeterá às penalidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, Subseção Judiciária de Pelotas/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual, ou relativa ao processo administrativo que lhe deu origem.

E assim, por estarem de acordo, ajustado e contratado, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, e arquivado nos setores competentes do Instituto Federal Sul-rio-grandense, conforme dispõe o art. 60, da Lei n.º 8.666/93.

Pelotas, xxx de xxxxxxxx de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
Cpf:

Nome:
Cpf:

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

_____ (nome empresarial da
licitante)
inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____ (endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do
disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 19-A e Anexo VII da IN
SLTI/MPOG nº 2/08, **AUTORIZA** a União, representada pelo Instituto Federal Sul Rio-
grandense, Câmpus Pelotas, CNPJ nº 10.729.992/0005-70, situado na Praça Vinte de
Setembro, 455 CEP 96015-360, Pelotas, RS, a solicitar junto a Instituição Bancária (Banco -----
---, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação,
exceto quando autorizado Instituto Federal Sul Rio-grandense, em nome desta empresa, com a
finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no
Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/08 e no Edital do Pregão nº 14/2016.

_____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
Valor total dos contratos			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

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

ANEXO VI

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL*

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de

serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

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