

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



PREGÃO ELETRÔNICO

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

(Processo Administrativo n.º 10510.726947/2021-81)

Torna-se público que a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju, por meio da Seção de Apoio e Logística, sediada na Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, DIA, bairro Inácio Barbosa, em Aracaju/SE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/06/2022

Horário: 09:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1 DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de apoio administrativo e operacional, abrangendo as ocupações de Técnico em Secretariado, Recepcionista, Auxiliar de Escritório, Copeiro e Motorista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

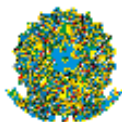
Gestão/Unidade: 0001/170072;

Fonte: 0150251030;

Programa de Trabalho: 0412200320000001;

Elemento de Despesa: 339039;

PI: OUTRCUSTEIO.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística

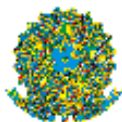


3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
 - 4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

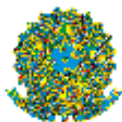


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística

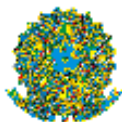


5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 Valor mensal e total do grupo;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 - 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

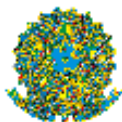


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



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

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

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

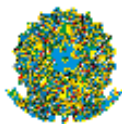
7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo, para o período de 12 meses.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 10 (dez) reais.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

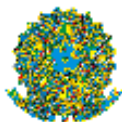


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

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

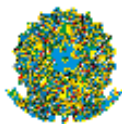
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

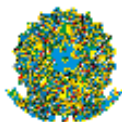


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
 - 8.4.4.2.1 Utilizou-se a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe, CNPJ nº 32.742.231/0001-67, e o Sindicato dos Empregados de Condomínios e Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe, CNPJ nº 32.835.283/0001-05, sob o processo número 13175.100715/2022-25. Este documento está registrado e arquivado no MTE sob o número SE000058/2022, com o período de vigência entre 1º de janeiro de 2022 e 31 de dezembro de 2022;
 - 8.4.4.2.1.1 Em razão de não ter-se identificado nessa ou qualquer outra Convenção do Estado de Sergipe a categoria de Técnico em Secretariado (CBO 3515-05), todos os benefícios foram estipulados com base na Convenção Coletiva acima identificada, e o salário estimado foi definido através de pesquisa de mercado.
 - 8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo

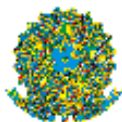


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisória”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecução dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecução da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

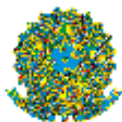
Seção de Programação e Logística



- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

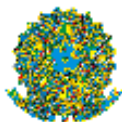


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));
- 9.1.1** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

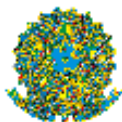


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 9.3** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8 Habilitação jurídica:**
- 9.8.1** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

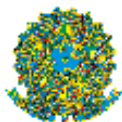
9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - 9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

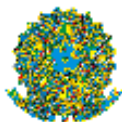
9.10.5.3.2 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, no caso, o correspondente a 08 (oito) postos de serviço de terceirização de mão de obra.

9.11.1.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, referente a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto.

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

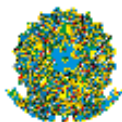


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 9.11.1.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.1.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.12** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.12.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.13** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.14** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.15** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.16** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.17** Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



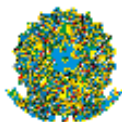
- 9.18** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

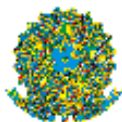
- 12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 12.1.2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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



15 DO TERMO DE CONTRATO

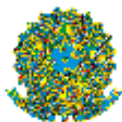
- 15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

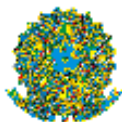
- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não mantiver a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

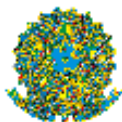


DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 20.4.2 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.4.1A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística

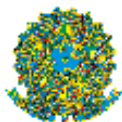


21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.drfaju@rfb.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, DIA, Bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE, CEP 49040-740, Seção de Programação e Logística – SAPOL.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, Bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE, nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11h30min e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;
 - 22.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 22.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
 - 22.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 22.12.4 ANEXO IV – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
 - 22.12.5 ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 22.12.6 ANEXO VI – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
 - 22.12.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
 - 22.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 22.12.9 ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

(assinado e datado digitalmente)

FERNANDO ANTONIO DANTAS JUNIOR
Chefe da SAPOL/DRF/AJU



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



TERMO DE REFERÊNCIA

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU

PREGÃO Nº 02/2022

(Processo Administrativo n.º10510.726947/2021-81)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de técnico em secretariado, recepcionistas, auxiliares de escritório, copeiro e motorista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Aceitável
1	16578	Técnico em secretariado (44 horas semanais)	Unidade	1	R\$ 41.843,74
2	8729	Recepção (Estância) (30 horas semanais)	Unidade	1	R\$ 22.553,38
3	8729	Recepção (Itabaiana) (30 horas semanais)	Unidade	1	R\$ 23.047,18
4	5380	Auxiliar de escritório (44 horas semanais)	Unidade	3	R\$ 126.524,88
5	14397	Copeiragem (30 horas semanais)	Unidade	1	R\$ 24.974,82
6	15008	Motorista (44 horas semanais)	Unidade	1	R\$ 61.982,39

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns de apoio técnico operacional e administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Os serviços serão prestados em postos de 44 (quarenta e quatro) ou 30 (trinta) horas semanais, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, e distribuídos da seguinte forma nas Unidades de Atendimento:
 - 5.1.2.1. Posto de atendimento da Receita Federal em Itabaiana/SE, na Avenida José Amâncio Bispo, nº 5419, CEAC Shopping:
 - Recepcionista – 1 posto de 30 horas semanais
 - 5.1.2.2. Posto de Atendimento da Receita Federal em Estância/SE, na Rua Dr. Pedro Soares, nº 403, SEFAZ.
 - Recepcionista – 1 posto de 30 horas semanais
 - 5.1.2.3. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE, na Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, DIA. Bairro Inácio Barbosa. CEP 49040-740:
 - Técnico em Secretariado – 1 posto de 44 horas semanais;
 - Auxiliar de Escritório – 5 postos de 44 horas semanais;
 - Motorista – 1 posto de 44 horas semanais;
 - Copeira – 1 posto de 30 horas semanais.
- 5.1.3. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 5.1.4. Todos os prestadores dos serviços deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, fazer uso do uniforme diariamente, com crachá de identificação, e apresentar características básicas como: pontualidade, polidez no trato com as pessoas, disciplina, ética, cordialidade e responsabilidade.
- 5.1.5. Os requisitos específicos para cada cargo serão:



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



5.1.5.1. Técnico em secretariado (CBO 3515-05):

- Certificado de conclusão de curso técnico de Secretariado, em nível de segundo grau, por instituição de ensino reconhecida, e registro profissional; ou certificado de conclusão do 2º grau que, na data da vigência da Lei nº 9.261/96, houver comprovado através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da mencionada lei.
- Conhecimento básico de informática, notadamente no que concerne a utilização de sistemas operacionais, navegadores de internet, correio eletrônico e editores de texto e planilhas.

5.1.5.2. Recepcionista (CBO 4221-05):

- Ensino médio completo
- Conhecimento básico de informática, notadamente no que concerne a utilização de sistemas operacionais, navegadores de internet, correio eletrônico e editores de texto e planilhas.

5.1.5.3. Auxiliar de escritório (CBO 4110-05)

- Ensino médio completo.
- Conhecimento básico de informática, notadamente no que concerne a utilização de sistemas operacionais, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de texto e planilhas.

5.1.5.4. Motorista (CBO 7825-10)

- Ensino fundamental completo.
- Mínimo de um ano de Carteira Nacional de Habilitação categoria C.
- Mínimo de dois anos de experiência profissional com carro de passeio.
- Boa condição física

5.1.5.5. Copeiro (CBO 5134-25)

- Ensino fundamental incompleto

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Constam como obrigações da CONTRATADA disposições referentes a práticas de sustentabilidade, tais quais racionalização e economia no consumo de água e energia elétrica, consciência na utilização de materiais e equipamentos do órgão e no consumo de produtos.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Não será exigida vistoria como condição para participar do certame.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 7.1.1. Caso haja interesse de algum licitante, poderá ser realizada vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, por meio de agendamento prévio.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. Alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços nas unidades da Receita Federal, conforme disposições estabelecidas neste TR.

- 8.1.2. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) ou 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta, no horário compreendido entre 07 h e 19 h, conforme expediente da Unidade ou setor em que esteja alocado.

- 8.1.2.1. Tendo em vista a natureza do serviço do cargo de Motorista, este eventualmente poderá ser demandado fora do horário previamente estabelecido.

- 8.1.3. As localidades de trabalho serão as seguintes:

- 8.1.3.1. Posto de atendimento da Receita Federal em Itabaiana/SE, na Avenida José Amâncio Bispo, nº 5419, CEAC Shopping:

- Recepcionista – 1 posto de 30 horas semanais

- 8.1.3.2. Posto de Atendimento da Receita Federal em Estância/SE, na Rua Dr. Pedro Soares, nº 403, SEFAZ.

- Recepcionista – 1 posto de 30 horas semanais

- 8.1.3.3. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE, na Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, DIA. Bairro Inácio Barbosa. CEP 49040-740:

- Técnico em Secretariado – 1 posto de 44 horas semanais;
- Auxiliar de Escritório – 3 postos de 44 horas semanais;
- Motorista – 1 posto de 44 horas semanais;
- Copeira – 1 posto de 30 horas semanais.

- 8.1.4. Todos os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados, com crachá de identificação, e necessitarão apresentar características básicas como: pontualidade, polidez no trato com as pessoas, discrição, ética, cordialidade e responsabilidade.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 30 dias da assinatura do contrato ou em data acordada com a Contratante.

- 8.2.1. Em virtude de haver um contrato de copeiragem vigente até 04/07/2022, a execução desse serviço pela nova contratada será iniciada após encerramento do contrato atual.

8.3. A execução dos serviços observará as seguintes atribuições:

- 8.3.1. Técnico em secretariado:



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- a) Anotar, digitar e organizar comunicações, relatórios e outros tipos de documentos;
- b) Recepcionar e registrar compromissos e informações;
- c) Enviar, receber e arquivar mensagens pelos meios eletrônicos disponíveis;
- d) Auxiliar na organização dos compromissos da chefia imediata, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as anotações necessárias;
- e) Agendar reuniões;
- f) Assessorar eventos;
- g) Disponibilizar informações e documentos;
- h) Recepcionar pessoas que se dirigem ao gabinete, encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- i) Redigir documentos, preparar planilhas e elaborar relatórios;
- j) Organizar e manter arquivos físicos e eletrônicos de documentos;
- k) Coletar e registrar os dados de interesses do setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuar as anotações necessárias para facilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia;
- l) Fazer chamadas telefônicas, registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina estabelecidos pela Unidade;
- m) Organizar e agilizar os serviços do setor em colaboração com a chefia;
- n) Operar computador, impressoras, copiadoras e outras máquinas simples;
- o) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

8.3.2. Recepcionista:

- a) Receber, orientar e encaminhar contribuintes ao atendimento;
- b) Requerer e conferir documentos de identificação;
- c) Distribuir senhas e orientar sobre as mesmas;
- d) Recepcionar servidores, contribuintes, fornecedores, prestadores de serviços e visitantes, pessoalmente ou por telefone;
- e) Identificar, registrar e controlar a entrada e saída de pessoas;
- f) Informar e orientar as pessoas, pessoalmente ou por telefone;
- g) Anotar e repassar recados;
- h) Registrar visitas e telefonemas;
- i) Receber informações, documentos, malotes, processos, correspondências, volumes e outros expedientes e encaminhar aos setores correspondentes;
- j) Digitalizar documentos recebidos;
- k) Operar fotocopiadora, scanner, telefone e outros equipamentos necessários aos serviços de recepção;
- l) Organizar e arquivar documentos físicos ou eletrônicos relacionados com o serviço;
- m) Controlar a entrada e saída de materiais;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- n) Distribuir formulários, avisos, documentos e outros materiais necessários para o atendimento pessoal;
- o) Observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade de visitantes;
- p) Notificar segurança sobre possível situação de risco;
- q) Zelar pela conservação dos equipamentos, mobiliários e instalações;
- r) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

8.3.3. Auxiliar de Escritório:

- a) Atender servidores, contribuintes e fornecedores, pessoalmente ou por telefone;
- b) Registrar visitas e telefonemas;
- c) Preparar e organizar relatórios e planilhas;
- d) Redigir atas;
- e) Elaborar correspondências;
- f) Produzir, organizar e arquivar memorandos, ofícios e outros expedientes;
- g) Preparar apresentações para reuniões;
- h) Prestar apoio aos servidores do setor;
- i) Digitalizar documentos;
- j) Preparar e organizar agenda, conforme orientações dos serviços;
- k) Operar fotocopiadora, scanner, telefone e outros equipamentos semelhantes;
- l) Organizar fisicamente o escritório;
- m) Controlar o almoxarifado;
- n) Conferir notas fiscais, faturas de pagamento e boletos;
- o) Controlar material de expediente;
- p) Levantar a necessidade de material;
- q) Conferir material;
- r) Tratar de documentos, cumprindo os procedimentos necessários: receber, verificar, triar, protocolar, distribuir, classificar, digitalizar, arquivar, tirar cópia.
- s) Intermediar contatos;
- t) Auxiliar na organização de eventos;
- u) Organizar reuniões;
- v) Atender requisição de materiais;
- w) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

8.3.4. Motorista com auxílio na carga e descarga:

- a) Conduzir veículos em todo território nacional, compatíveis com a categoria da respectiva CNH, utilizados no transporte de cargas, pessoas e valores;
- b) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e praticar direção defensiva;
- c) Preencher formulários utilizados pela Contratante para controle de tráfego dos veículos;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- d) Inspecionar os veículos diariamente, antes do início da jornada de trabalho, especialmente em itens que impliquem em segurança;
- e) Apontar defeitos observados para fins de manutenção;
- f) Manter os veículos devidamente abastecidos;
- g) Solicitar ao Fiscal responsável, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças, para manter o veículo em funcionamento, procedendo conforme orientação da Contratante;
- h) Zelar pela conservação e limpeza dos veículos confiados, bem como proceder aos reparos de emergência de acordo com sua capacitação;
- i) Não fumar no interior dos veículos;
- j) Planejar, antecipadamente, o percurso a ser percorrido;
- k) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao Fiscal os nomes dos servidores que se recusarem a utilizá-lo;
- l) Não transportar terceiros nos veículos sem autorização do Fiscal;
- m) Em caso de acidente, solicitar perícia e providenciar Boletim de Ocorrência junto ao Órgão competente;
- n) Preparar cargas e descargas de mercadorias;
- o) Carregar e descarregar veículos;
- p) Movimentar mercadorias, máquinas, mobiliários, materiais, documentos e objetos em geral, acomodando-os em locais indicados pela Contratante;
- q) Entregar e coletar encomendas;
- r) Ajustar gabarito da carga;
- s) Monitorar vazamentos de produtos, em especial quando estiver movimentando;
- t) Auxiliar em procedimentos para identificação e contagem de mercadorias;
- u) Zelar pela conservação de equipamentos, mobiliários e instalações;
- v) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- w) Comunicar ao Fiscal anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço, assim como a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- x) Informar imediatamente ao Fiscal do contrato acerca de eventuais multas ou quaisquer outras penalidades por infração de trânsito;
- y) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

8.3.5. Copeiro:

- a) Recepcionar e servir aos servidores e demais colaboradores da instituição;
- b) Preparar café, conforme instruções da Contratante;
- c) Manter os utensílios e eletrodomésticos da copa e cozinha em condições de operação;
- d) Comunicar à Contratante qualquer falha de operação nos equipamentos da cozinha ou sobre a necessidade de manutenção;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- e) Controlar o consumo de materiais da copa e cozinha;
- f) Transportar garrafas térmicas aos pontos de café, conforme orientação da Contratante;
- g) Recolher garrafas, canecas etc;
- h) Lavar e secar e guardar louça, talheres e utensílios;
- i) Transportar bandejas ou carrinho com alimentos, louças e utensílios;
- j) Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos;
- k) Manter a organização, higiene e segurança do local de trabalho;
- l) Limpar e arrumar os pontos de café;
- m) Conferir prazo de validade dos produtos perecíveis;
- n) Zelar pela conservação dos equipamentos, mobiliários e instalações;
- o) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços de Copeiragem, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de copa e cozinha necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Descrição do material	Unidade	Quantidade mensal	Quantidade anual
Detergente líquido, neutro, biodegradável	Frasco de 500ml	4	48
Limpador multiuso	Frasco de 500ml	2	24
Flanela branca 40cm x 60cm	Unidade	4	48
Esponja dupla face para louças, panelas e talheres tipo scotch brite, bombril ou similar	Unidade	4	48
Sabão em pó	Embalagem de 500g	3	36
Pano de prato	Unidade	2	24

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. O objeto da licitação será em 6 (seis) itens, que formarão um grupo único.

10.1.2. O valor da proposta para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser obtido a partir da soma de cada item que compõe o grupo, preenchida a planilha detalhada de composição de custos e formação de preços, nos moldes da planilha apresentada na IN nº 05/2017 – MPOG, conforme Anexo II do Edital.

10.1.3. No valor proposto para atender o item deverão estar incluídos todos os custos, impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transportes, seguros incidentes ou outros.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



10.1.4.O cálculo da remuneração e demais verbas salariais do empregado, deverá basear-se em Convenção Coletiva de Trabalho da referente categoria, ou outra similar quando inexistente, vigente à data do pregão eletrônico e pertencente à base territorial de prestação dos serviços.

10.1.5.O valor a ser cadastrado no sistema será o valor total anual (12 meses) para a execução do serviço, obtido após o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços.

10.1.6.As licitantes deverão elaborar planilha de custos e formação de preços para cada um dos itens da licitação, contendo todos os elementos necessários à apuração dos custos (vale-transporte, uniformes, auxílio-alimentação, assistência médico/odontológica, materiais, equipamentos, acessórios, benefícios, diárias, encargos previdenciários, trabalhistas, custos indiretos, lucros e tributos etc).

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1. Motorista e Auxiliares de escritório:

DESCRIÇÃO	QUANT.
Camisa social branca, manga curta, com logomarca da empresa;	4
Calça social, na cor azul-marinho;	4
Cinto em couro, tipo social, na cor preta;	2
Meia social, na cor preta;	6
Sapato social, em couro, na cor preta, salto baixo.	2
Crachá de identificação, em PVC plástico, formato retangular, com cordão personalizado da empresa e prendedor jacaré.	1
Máscara reutilizável branca, lisa (sem estampa), com duas camadas em tecido algodão, elástico que prenda na orelha, e tamanho suficiente para cobrir totalmente a boca e o nariz, devendo ficar bem ajustada ao rosto.	14

11.2.2. Copeiro

DESCRIÇÃO	QUANT.
Camisa branca, de manga curta, com logomarca da empresa;	4
Saia na altura do joelho ou calça comprida, na cor azul-marinho;	4
Meia na cor preta;	6



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



Sapato preto antiderrapante, salto baixo.	2
Avental em algodão, com bolso, na altura dos joelhos, com amarração no pescoço e na cintura, na cor azul-marinho;	2
Touca reutilizável para prender cabelo, em rede (tipo filó);	4
Crachá de identificação, em PVC plástico, formato retangular, com cordão personalizado da empresa e prendedor jacaré.	1
Máscara reutilizável branca, lisa (sem estampa), com duas camadas em tecido algodão, elástico que prenda na orelha, e tamanho suficiente para cobrir totalmente a boca e o nariz, devendo ficar bem ajustada ao rosto.	14

11.2.3. Recepcionistas e Técnico em Secretariado:

DESCRIÇÃO	QUANT.
Calça social, na cor azul-marinho	4
Camisa social branca, manga curta, com logomarca da empresa;	2
Camisa social branca, manga longa, com logomarca da empresa;	2
Blazer na cor azul-marinho, no mesmo material da calça / saia, forrado.	2
Cinto em couro, tipo social, na cor preta,	2
Sapato social em couro, na cor preta.	2
Meia social, na cor preta;	4
Crachá de identificação, em PVC plástico, formato retangular, com cordão personalizado da empresa e prendedor jacaré.	1
Máscara reutilizável branca, lisa (sem estampa), com duas camadas em tecido algodão, elástico que prenda na orelha, e tamanho suficiente para cobrir totalmente a boca e o nariz, devendo ficar bem ajustada ao rosto.	14

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, de forma que assegurem a durabilidade pelo prazo definido e boa apresentação dos empregados, e observando o seguinte:

11.3.1. Os uniformes deverão apresentar numeração compatível com as condições físicas da mão de obra, substituindo-os ou ajustando-os sempre que estiverem apertados ou folgados, sendo que os custos de eventuais ajustes são de responsabilidade da Contratada;

11.3.2. Deverão ser entregues no início da execução do contrato metade das peças dos uniformes ao empregado, devendo o restante ser entregue após 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 13.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 13.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 13.24.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 13.26.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 13.29.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.36.** Orientar seus empregados quanto a boas práticas na utilização de materiais e equipamentos do órgão, assim como racionalização e economia no consumo de água e energia elétrica.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.6.1. acima deverão ser apresentados.
- 16.11.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15.** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 16.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.17.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.18.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.24.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 16.26.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no ANEXO III do Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.2.1. não produziu os resultados acordados;
 - 17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 18.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.2.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.4.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.8.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 18.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
 - 19.4.2. a data da emissão;
 - 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 19.4.5. o valor a pagar; e
 - 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 19.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
 - 19.10.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2.** A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3.** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4.** A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 21.3.** A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4.** A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
 - 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
 - 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 21.6.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
 - 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 22.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4.** As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por	03



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



	empregado e por dia;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



- 23.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 23.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 24.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 24.4.1. Valor Global: R\$ 300.926,38 (trezentos mil e novecentos e vinte e seis reais, e trinta e oito centavos);
- 24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 24.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 300.926,38 (trezentos mil e novecentos e vinte e seis reais, e trinta e oito centavos).

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 0001/170072;
Fonte de Recursos: 0150251030;
Programa de Trabalho: 0412200320000001;
Elemento de Despesa: 339039;
Plano Interno: OUTRCUSTEIO.

27. APÊNDICES

27.1. Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar 3/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 10510726947202181

2. Descrição da necessidade

A terceirização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios visa dar sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju – DRF/AJU em suas atribuições específicas. Tal contratação faz-se necessária em virtude da DRF/AJU não dispor, em seu quadro funcional, de servidores efetivos suficientes para realização das tarefas solicitadas.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. A contratação em questão atende a política governamental que visa executar de forma indireta os referidos serviços, em conformidade com a Portaria MPDG n.º 443, de 27 de dezembro de 2018.

A contratação pretendida abrange os seguintes postos de trabalho: Técnico em Secretariado, Recepcionistas, Auxiliares de escritório, Copeiro e Motorista.

A DRF/AJU conta atualmente com a prestação de serviços terceirizados de copeiragem e pretende, com a contratação em tela, evitar a interrupção dos serviços, em virtude da proximidade do encerramento do contrato atual. A referida contratação é padronizada através da Portaria RFB n.º 1.342/2014 e alterações, por meio da qual, em seu anexo I, são estabelecidos os parâmetros para quantificação das contratações do serviço no âmbito da Receita Federal do Brasil.

No que se refere ao posto de motorista, apesar de haver no quadro funcional da DRF/AJU servidores com esse cargo, os mesmos encontram-se já em vias de aposentarem-se, havendo possibilidade de interrupção na prestação do serviço.

A contratação de Técnico em Secretariado, Recepcionistas e Auxiliares de Escritório fornecerá profissionais capacitados para realizar serviços administrativos. Com esse suporte, o Órgão aumenta a eficiência e otimiza o tempo dos servidores, deixando-os disponíveis para realizar atividades próprias de suas funções.

Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Programação de Logística - SAPOL	Fernando Antônio Dantas Júnior

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação se dará por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, que assegure a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Os serviços serão prestados em postos de 44 (quarenta e quatro) ou 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, distribuídos da seguinte forma nas Unidades de Atendimento:

- Posto de atendimento da Receita Federal em Itabaiana/SE, na Avenida José Amâncio Bispo, nº 5419, CEAC Shopping:
 - Recepcionista - 1 posto de 30 horas semanais.
- Posto de atendimento da Receita Federal em Estância/SE, na Rua Dr. Pedro Soares, nº 403, SEFAZ.
 - Recepcionista - 1 posto de 30 horas semanais.
- Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE, na Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, DIA, Bairro Inácio Barbosa. CEP 49040-740:
 - Técnico em Secretariado – 1 posto de 44 horas semanais;
 - Auxiliar de Escritório – 3 postos de 44 horas semanais;
 - Motorista – 1 posto de 44 horas semanais;
 - Copeira – 1 posto de 30 horas semanais

Todos os prestadores dos serviços deverão ter idade mínima de 18 anos, fazer uso do uniforme diariamente, com crachá de identificação, e necessitarão apresentar características básicas como: pontualidade, polidez no trato com as pessoas, discrição, ética, cordialidade e responsabilidade. Além disso, os requisitos específicos para cada cargo a ser ocupado, serão:

- Técnico em secretariado (CBO 3515-05):
 - Certificado de conclusão de curso técnico de Secretariado, em nível de segundo grau, por instituição de ensino reconhecida, e registro profissional; ou certificado de conclusão do 2º grau que, na data da vigência da Lei nº 9.261/96, houver comprovado através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da mencionada lei;
 - Conhecimento básico de informática, notadamente no que concerne a utilização de sistemas operacionais, navegadores de internet, correio eletrônico e editores de texto e planilhas.
- Recepcionista (CBO 4221-05):
 - Ensino médio completo
 - Conhecimento básico de informática, notadamente no que concerne a utilização de sistemas operacionais, navegadores de internet, correio eletrônico e editores de texto e planilhas.
- Auxiliar de escritório (CBO 4110-05)
 - Ensino médio completo
 - Conhecimento básico de informática, notadamente no que concerne a utilização de sistemas operacionais, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de texto e planilhas.
- Motorista (CBO 7825-10)
 - Ensino fundamental completo
 - Mínimo de um ano de Carteira Nacional de Habilitação categorias C
 - Mínimo de dois anos de experiência profissional com carro de passeio
 - Boa condição física
- Copeiro (CBO 5134-25)
 - Ensino fundamental incompleto

5. Levantamento de Mercado

Não foi encontrada alternativa no mercado para os serviços que se pretende contratar, nem dados que comprovem uma maior economicidade em outra solução, uma vez que a contratação de mão de obra terceirizada tem sido a metodologia usualmente utilizada pelos órgãos públicos da administração federal.

Verifica-se facilmente que o escopo de serviços objeto desta contratação é considerado serviço comum e objeto de atuação de inúmeras empresas, não se identificando quantidade restrita de fornecedores decorrente dos requisitos ora apresentados.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa para prestação de serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, de técnico em secretariado, auxiliares de escritório, recepcionistas, copeiro e motorista.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades de postos a serem contratados foram definidas segundo a necessidade do Órgão e estão em conformidade com a Portaria COPOL nº 23.871, de 20 de novembro de 2020, que estabelece diretrizes de Gestão Orçamentária para contratações de serviços de apoio técnico-operacional, e com a Portaria RFB n.º 1.342/2014 e alterações, por meio da qual, em seu anexo I, são estabelecidos os parâmetros para quantificação das contratações do serviço de copeiragem no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

- Posto de atendimento da Receita Federal em Itabaiana/SE, na Avenida José Amâncio Bispo, nº 5419, CEAC Shopping:
 - Recepcionista - 1 posto (30 horas semanais)
- Posto de atendimento da Receita Federal em Estância/SE, na Rua Dr. Pedro Soares, nº 403, SEFAZ.
 - Recepcionista - 1 posto (30 horas semanais)
- Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE, na Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, DIA. Bairro Inácio Barbosa. CEP 49040-740:
 - Técnico em Secretariado – 1 posto (44 horas semanais)
 - Auxiliar de Escritório – 3 postos (44 horas semanais)
 - Motorista – 1 posto (44 horas semanais)
 - Copeira – 1 posto (30 horas semanais)

8. Estimativa do Valor da Contratação

O preço estimado da licitação foi definido por meio das planilhas de custos e formação de preços preenchidas pela Administração e entranhadas nos autos, o qual levou em conta a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de Sergipe, CNPJ 32.742.231/0001-67, 2022/2022, registrada no ST/MEcon sob nº MR014399/2022, os encargos legais obrigatórios, as peculiaridades da localidade tais como o valor da tarifa de transporte coletivo urbano e a alíquota de ISS do município.

Entretanto, em virtude de não ter-se identificado nessa ou qualquer outra Convenção do Estado de Sergipe a categoria de Técnico em Secretariado (CBO 3515-05), necessitou-se fazer pesquisa de preços no mercado para estabelecimento de valor de referência para o salário, por meio da qual obtivemos três orçamentos de empresas prestadoras do serviço em pauta. Através de análise da Convenção Coletiva, dos valores dos demais postos a serem contratados, e das categorias semelhantes à desejada, estabelecemos como valor de referência a mediana dos obtidos. Foram considerados, para referido posto, os mesmos benefícios que as demais categorias, estabelecidos pela Convenção citada.

A seguir, o preço estimado da contratação, conforme planilhas de custos e formação de preços preenchidas pela Administração:

	Valor por empregado	Nº de postos	Valor total
Técnico em Secretariado (44 horas semanais)	3.486,98	1	3.486,98
Recepcionista Estância (30 horas semanais)	1.879,45	1	1.879,45
Recepcionista Itabaiana (30 horas semanais)	1.920,60	1	1.920,60
Auxiliar de Escritório (44 horas semanais)	3.514,58	3	10.543,74
Copeiro (30 horas semanais)	2.081,23	1	2.081,23
Motorista (44 horas semanais)	5.165,20	1	5.165,20
TOTAL AO MÊS			25.077,20
TOTAL ANUAL			300.926,38

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em virtude de tratar-se de contratação de mão-de-obra de forma geral e com intuito de obter um ganho de escala por serem poucos postos de trabalho, a licitação será feita em apenas um grupo, com 5 itens. Além da economia de escala, espera-se também conseguir, dessa forma, contar com fornecedores aptos a gerir o quantitativo estimado de postos de trabalho, trazendo mais segurança à prestação dos serviços.

Em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, acredita-se que a melhor opção seja a contratação unificada dos serviços. Com isso, pretende-se agrupar os processos de seleção e contratação, diminuindo os custos envolvidos, e centralizar o processo de gestão contratual, otimizando os processos e a utilização dos recursos humanos do órgão.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação em pauta encontra-se alinhada aos objetivos de pessoas e recursos, presente no plano estratégico Institucional 2021 /23, buscando disponibilizar uma estrutura adequada, promovendo a otimização de recursos institucionais e especialização das atividades.

Conforme o Anexo I da Portaria Copol nº 579, de 16 de fevereiro de 2022, que estabelece diretrizes para a gestão dos referenciais orçamentários da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil para o exercício financeiro de 2022, há previsão orçamentária para a referida contratação no ano corrente para 5º Região Fiscal.

12. Resultados Pretendidos

Pretende-se com a referida contratação atender a diversas atividades acessórias, conforme preconiza a legislação, através de postos de trabalho específicos, a fim de dar suporte às atividades da instituição e otimizar a utilização de recursos humanos para as atribuições inerentes a cada cargo.

13. Providências a serem Adotadas

Não é necessária a adoção de providências em virtude de haver espaço e estrutura física disponíveis para os contratados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Objetivando a prevenção de possíveis impactos ambientais, serão inseridas como obrigações da contratada disposições referentes a práticas de sustentabilidade, como otimização de recursos e redução de desperdícios.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as análises ora empreendidas no presente Estudo Técnico Preliminar, com base nas justificativas, premissas e objetivos aqui descritos, declaramos viável a contratação dos serviços para atender as demandas da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju e postos jurisdicionados.

16. Responsáveis

LIVIA FREIRE FEITOSA

Equipe de Planejamento

JUDSON TAVARES DE GOIS

Equipe de Planejamento



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(nome empresarial), CNPJ Nº: _____ com sede na (endereço completo) por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, e para os fins do Pregão DRF/AJU nº ____/2022, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO (A)	QUANT. DE POSTOS (B)	VALOR MENSAL TOTAL (C = A x B)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES (D = C x 12)
1	Técnico em secretariado (44 horas semanais)		1		
2	Recepção – Estância (30 horas semanais)		1		
3	Recepção – Itabaiana (30 horas semanais)		1		
4	Auxiliar de escritório (44 horas semanais)		3		
5	Copeiragem (30 horas semanais)		1		
6	Motorista (44 horas semanais)		1		

Preço Mensal total da proposta por extenso:

(_____)

Preço para 12 meses da proposta por extenso:

(_____)

Na formulação do preço foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho da entidade sindical: _____

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Dados Bancários:

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Telefone/fax/e-mail para contato: _____

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante da empresa

Nome ou carimbo do representante legal: _____

Cargo ou carimbo do representante legal: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

ANEXO III
TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA
RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU E A
EMPRESA**

A União, por intermédio da **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju**, com sede na Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, DIA, Inácio Barbosa, na cidade de Aracaju/SE, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0092-89, neste ato representada pelo Chefe da Seção de Programação e Logística, **Sr. Fernando Antônio Dantas Júnior**, nomeado pela Portaria nº 180, de 30/04/2014, publicada no D.O.U. de 05/05/2014, portador da matrícula funcional nº 1540709, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALORES
Técnico em secretariado	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju	1	44 horas semanais	
Recepção	Posto de Atendimento da Receita Federal em Estância	1	30 horas semanais	
Recepção	Posto de Atendimento da Receita Federal em Itabaiana	1	30 horas semanais	
Auxiliar de escritório	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju	3	44 horas semanais	

Copeiragem	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju	1	30 horas semanais	
Motorista	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju	1	44 horas semanais	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/170072;

Fonte: 0150251030;

Programa de Trabalho: 0412200320000001;

Elemento de Despesa: 339039;

PI: OUTRCUSTEIO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

inscrita no CNPJ nº _____ (*identificação do licitante*),
por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/2022:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (***indicar o nome da empresa***) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 2022

(assinatura do representante legal do licitante)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA

Nº do processo:		
Licitação nº:		
Dia:/...../2022 - Hora: ...		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	ARACAJU/SE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	12
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico em Secretariado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	1.345,50
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		1.345,50
<p>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>		
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017	8,330% 112,08
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025% 40,70
TOTAL		152,78

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	299,66
B	Salário educação	2,50%	37,46
C	SAT =RAT Cálculo do valor = %SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT 3,00% FAP 1,00	3,00%
			44,95
D	SESC OU SESI	1,50%	22,47
E	SENAI – SENAC	1,00%	14,98
F	SEBRAE	0,60%	8,99
G	INCRA	0,20%	3,00
H	FGTS	8,00%	119,86
TOTAL			36,80%
			551,37

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	95,27
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base:	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,10)]$	277,20
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 11ª da CCT/2022):	R\$ 14,00
C	Assistência Social Familiar (Clausula 8ª CCT/2022)	3,50
D	Benefício ao Trabalhador (Clausula 9ª CCT/2022)	15,00
Total de Benefícios Mensais e Diários		390,97
TOTAL		390,97

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	152,78
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	551,37
2.3	Benefícios Mensais e Diários	390,97
TOTAL		1.095,12

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $[(1/12)] \times 5\% \times 100^1$	0,42%
		5,61
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%
		0,45
C	Aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7] / 12 \text{ meses} \times 100\%$ dos empregados ao final do contrato ²	1,94%
		26,16
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	
		9,63
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%
		53,82
TOTAL		95,67

Nota 1: 5% é o percentual estimado de funcionários que serão substituídos dentro do ano.

Nota 2: Considerando a redução de 7 dias ou de 2h por dia.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Remuneração + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto a linha "A" que tem % fixo pela conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário OBS: O valor das Férias acima, quando tiver conta vinculada, deve ser o mesmo do item 4.1."A" abaixo.	1.620,38
--	-----------------

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	122,10
		9,075%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	0,13
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,53
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$	1,00
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença	Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	22,51
		Subtotal	146,60
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1		53,95
		TOTAL	200,55
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada			
4.2	INTRAJORNADA		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
		TOTAL	0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais		200,55
4.2	Intra jornada		0,00
		TOTAL	200,55
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		77,14
B	Outros (especificar)		0,00
		TOTAL	77,14
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
		%	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		2.813,98
A	Custos Indiretos		168,84
		6,00%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		2.982,82
B	Lucro		202,53
		6,79%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		3.185,35
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	a) Cofins (depende do regime de tributação)		104,61
	b) PIS (depende do regime de tributação)		22,67
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS (Alíquota praticada em Aracaju/SE)		174,35
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS/ TRIBUTOS E LUCRO		673,00
	Percentual Total e Valor Total de Tributos		301,63
		8,65%	
Cálculo dos Tributos = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Aliquota do Tributo}$			
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
2. Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.345,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.095,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		95,67
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		200,55
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		77,14
		Subtotal (A + B + C + D + E)	2.813,98
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		673,00
		Valor Total por Empregado	3.486,98

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA

Nº do processo:		
Licitação nº:		
Dia:/...../2022 - Hora: ...		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	ESTÂNCIA/SE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D	Número de meses de execução contratual	12
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.223,37
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	SEAC/SE 01/01/2022
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base (proporcional à carga horária de 30 horas semanais)	834,12
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		834,12
<p>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>		
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017	8,330% 69,48
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025% 25,23
TOTAL		94,71
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</p>		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)		
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	% Valor (R\$)
A	INSS	20,00% 185,77
B	Salário educação	2,50% 23,22
C	SAT =RAT Cálculo do valor = %SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT 3,00% FAP 1,00 3,00% 27,86
D	SESC OU SESI	1,50% 13,93
E	SENAI – SENAC	1,00% 9,29
F	SEBRAE	0,60% 5,57
G	INCRA	0,20% 1,86
H	FGTS	8,00% 74,31
TOTAL		36,80% 341,81

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base:	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,10)]$	0,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 11ª da CCT 2022):	
C	Assistência Social Familiar (Clausula 8ª CCT/2022)	3,50
D	Benefício ao Trabalhador (Clausula 9ª CCT/2022)	15,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários	18,50
	TOTAL	18,50

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	94,71
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	341,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	18,50
	TOTAL	455,02

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $[(1/12)] \times 5\% \times 100^1$	0,42% 3,48
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03% 0,28
C	Aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7] / 12 \text{ meses} \times 100\%$ dos empregados ao final do contrato ²	1,94% 16,22
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	5,97
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00% 33,36
	TOTAL	59,30

Nota 1: 5% é o percentual estimado de funcionários que serão substituídos dentro do ano.

Nota 2: Considerando a redução de 7 dias ou de 2h por dia.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Remuneração + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto a linha "A" que tem % fixo pela conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário OBS: O valor das Férias acima, quando tiver conta vinculada, deve ser o mesmo do item 4.1."A" abaixo.	1.004,53
--	-----------------

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	9,075% 75,70
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	0,08
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,21
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,33
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,62
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	13,95
	Subtotal	90,89
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	33,45
	TOTAL	124,34

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	INTRAJORNADA	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00

TOTAL			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais		124,34
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			124,34
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		77,14
B	Outros (especificar)		0.00
TOTAL			77,14
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)			1.549,92
A	Custos Indiretos	6,00%	93,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)			1.642,92
B	Lucro	6,79%	111,55
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)			1.754,47
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	a) Cofins (depende do regime de tributação)	3,00%	56,38
	b) PIS (depende do regime de tributação)	0,65%	12,22
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS (Alíquota praticada em Estância/SE)	3,00%	56,38
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS/ TRIBUTOS E LUCRO			329,53
Percentual Total e Valor Total de Tributos		6,65%	124,98
$\text{Cálculo dos Tributos} = \left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$			
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
2. Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		834,12
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		455,02
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		59,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		124,34
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		77,14
Subtotal (A + B + C + D + E)			1.549,92
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		329,53
Valor Total por Empregado			1.879,45

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA

Nº do processo:		
Licitação nº:		
Dia:/...../2022 - Hora: ...		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	ITABAIANA/SE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D	Número de meses de execução contratual	12
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.223,37
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	SEAC/SE 01/01/2022
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base (proporcional à carga horária de 30 horas semanais)	834,12
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	834,12
<p>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>		
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017	8,330% 69,48
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025% 25,23
	TOTAL	94,71
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</p>		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)		
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	% Valor (R\$)
A	INSS	20,00% 185,77
B	Salário educação	2,50% 23,22
C	SAT =RAT Cálculo do valor = %SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT 3,00% FAP 1,00 3,00% 27,86
D	SESC OU SESI	1,50% 13,93
E	SENAI – SENAC	1,00% 9,29
F	SEBRAE	0,60% 5,57
G	INCRA	0,20% 1,86
H	FGTS	8,00% 74,31
	TOTAL	36,80% 341,81

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base:	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,10)]$	0,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 11ª da CCT 2022):	
C	Assistência Social Familiar (Clausula 8ª CCT/2022)	3,50
D	Benefício ao Trabalhador (Clausula 9ª CCT/2022)	15,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários	18,50
	TOTAL	18,50

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	94,71
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	341,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	18,50
	TOTAL	455,02

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $[(1/12)] \times 5\% \times 100^1$	3,48
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,28
C	Aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7] / 12 \text{ meses} \times 100\%$ dos empregados ao final do contrato ²	16,22
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	5,97
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	33,36
	TOTAL	59,30

Nota 1: 5% é o percentual estimado de funcionários que serão substituídos dentro do ano.

Nota 2: Considerando a redução de 7 dias ou de 2h por dia.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Remuneração + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto a linha "A" que tem % fixo pela conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário OBS: O valor das Férias acima, quando tiver conta vinculada, deve ser o mesmo do item 4.1."A" abaixo.	1.004,53
--	-----------------

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	75,70
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	0,08
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,21
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,33
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,62
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	13,95
	Subtotal	90,89
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	33,45
	TOTAL	124,34

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	INTRAJORNADA	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00

TOTAL			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais		124,34
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			124,34
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		77,14
B	Outros (especificar)		0.00
TOTAL			77,14
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)			1.549,92
A	Custos Indiretos	6,00%	93,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)			1.642,92
B	Lucro	6,79%	111,55
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)			1.754,47
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	a) Cofins (depende do regime de tributação)	3,00%	57,62
	b) PIS (depende do regime de tributação)	0,65%	12,48
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS (Alíquota praticada em Itabaiana/SE)	5,00%	96,03
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS/ TRIBUTOS E LUCRO			370,68
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	166,13
$\text{Cálculo dos Tributos} = \left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$			
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
2. Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		834,12
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		455,02
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		59,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		124,34
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		77,14
Subtotal (A + B + C + D + E)			1.549,92
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		370,68
Valor Total por Empregado			1.920,60

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA

Nº do processo:		
Licitação nº:		
Dia:/...../2022 - Hora: ...		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	ARACAJU/SE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D	Número de meses de execução contratual	12
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Administrativo / Auxiliar de Escritório
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.368,02
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	SEAC/SE 01/01/2022
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	1.368,02
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		1.368,02
<p>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>		
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017	8,330% 113,96
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025% 41,38
TOTAL		155,34
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</p>		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)		
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	% Valor (R\$)
A	INSS	20,00% 304,67
B	Salário educação	2,50% 38,08
C	SAT =RAT Cálculo do valor = %SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	3,00% 45,70
D	SESC OU SESI	1,50% 22,85
E	SENAI – SENAC	1,00% 15,23
F	SEBRAE	0,60% 9,14
G	INCRA	0,20% 3,05
H	FGTS	8,00% 121,87
TOTAL		36,80% 560,59

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	93,92
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base:	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,10)]$	277,20
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 11ª da CCT 2022):	R\$ 14,00
C	Assistência Social Familiar (Clausula 8ª CCT/2022)	3,50
D	Benefício ao Trabalhador (Clausula 9ª CCT/2022)	15,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários	389,62
	TOTAL	389,62

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	155,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	560,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários	389,62
	TOTAL	1.105,55

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $[(1/12)] \times 5\% \times 100^1$	5,70
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,46
C	Aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7] / 12 \text{ meses} \times 100\%$ dos empregados ao final do contrato ²	26,60
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	9,79
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	54,72
	TOTAL	97,27

Nota 1: 5% é o percentual estimado de funcionários que serão substituídos dentro do ano.

Nota 2: Considerando a redução de 7 dias ou de 2h por dia.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Remuneração + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto a linha "A" que tem % fixo pela conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário OBS: O valor das Férias acima, quando tiver conta vinculada, deve ser o mesmo do item 4.1."A" abaixo.

1.647,51

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	124,15
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	0,14
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,54
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$	1,01
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	22,88
	Subtotal	149,06
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	54,85
	TOTAL	203,91

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	INTRAJORNADA	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00

TOTAL			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais		203,91
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			203,91
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		61,50
D	Outros (especificar)		0.00
TOTAL			61,50
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)			2.836,25
A	Custos Indiretos	6,00%	170,18
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)			3.006,43
B	Lucro	6,79%	204,14
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)			3.210,57
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	a) Cofins (depende do regime de tributação)	3,00%	105,44
	b) PIS (depende do regime de tributação)	0,65%	22,84
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS (Alíquota praticada em Aracaju/SE)	5,00%	175,73
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS/ TRIBUTOS E LUCRO			678,33
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	304,01
$\text{Cálculo dos Tributos} = \left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$			
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
2. Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.368,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.105,55
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		97,27
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		203,91
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		61,50
Subtotal (A + B + C + D + E)			2.836,25
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		678,33
Valor Total por Empregado			3.514,58

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA

Nº do processo:		
Licitação nº:		
Dia:/...../2022 - Hora: ...		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	ARACAJU
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D	Número de meses de execução contratual	12
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Coopeiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.212,99
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	SEAC/SE 01/01/2022
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base (proporcional à carga horária de 30 horas semanais)	827,04
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		827,04
<p>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>		
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017	8,330% 68,89
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025% 25,02
TOTAL		93,91
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</p>		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)		
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	% Valor (R\$)
A	INSS	20,00% 184,19
B	Salário educação	2,50% 23,02
C	SAT =RAT Cálculo do valor = %SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT 3,00% FAP 1,00	3,00% 27,63
D	SESC OU SESI	1,50% 13,81
E	SENAI – SENAC	1,00% 9,21
F	SEBRAE	0,60% 5,53
G	INCRA	0,20% 1,84
H	FGTS	8,00% 73,68
TOTAL		36,80% 338,91

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	126,38
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base:	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,10)]$	0,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 11ª da CCT 2022):	
C	Assistência Social Familiar (Clausula 8ª CCT/2022)	3,50
D	Benefício ao Trabalhador (Clausula 9ª CCT/2022)	15,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários	144,88
	TOTAL	144,88

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	93,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	338,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	144,88
	TOTAL	577,70

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $[(1/12)] \times 5\% \times 100^1$	3,45
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,28
C	Aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7] / 12 \text{ meses} \times 100\%$ dos empregados ao final do contrato ²	16,08
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	5,92
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	33,08
	TOTAL	58,81

Nota 1: 5% é o percentual estimado de funcionários que serão substituídos dentro do ano.

Nota 2: Considerando a redução de 7 dias ou de 2h por dia.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Remuneração + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto a linha "A" que tem % fixo pela conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário OBS: O valor das Férias acima, quando tiver conta vinculada, deve ser o mesmo do item 4.1."A" abaixo.	996,00
--	---------------

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	75,05
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	0,08
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,21
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,32
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,61
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	13,83
	Subtotal	90,11
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	33,16
	TOTAL	123,27

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	INTRAJORNADA	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00

TOTAL			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais		123,27
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			123,27
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		43,11
B	Materiais e utensílios		49,64
D	Outros (especificar)		0.00
TOTAL			92,74
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)			1.679,55
A	Custos Indiretos	6,00%	100,77
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)			1.780,32
B	Lucro	6,79%	120,88
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)			1.901,20
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	a) Cofins (depende do regime de tributação)	3,00%	62,44
	b) PIS (depende do regime de tributação)	0,65%	13,53
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS (Alíquota praticada em Aracaju/SE)	5,00%	104,06
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS/ TRIBUTOS E LUCRO			401,68
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	180,03
$\text{Cálculo dos Tributos} = \left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Aliquota do Tributo}$			
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
2. Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		827,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		577,70
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		58,81
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		123,27
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		92,74
Subtotal (A + B + C + D + E)			1.679,55
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		401,68
Valor Total por Empregado			2.081,23

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA

Licitação nº:		
Dia:/...../2022 - Hora: ...		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	ARACAJU/SE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D	Número de meses de execução contratual	12
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista (com auxílio na carga e descarga)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-10
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 2.159,25
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	SEAC/SE 01/01/2022
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base (valor para somente 1 recepcionista)	2.159,25
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		2.159,25
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.		
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017	8,330% 179,87
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025% 65,32
TOTAL		245,19
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)		
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	% Valor (R\$)
A	INSS	20,00% 480,89
B	Salário educação	2,50% 60,11
C	SAT =RAT Cálculo do valor = %SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT 3,00% FAP 1,00 3,00% 72,13
D	SESC OU SESI	1,50% 36,07
E	SENAI – SENAC	1,00% 24,04
F	SEBRAE	0,60% 14,43
G	INCRA	0,20% 4,81

H	FGTS	8,00%	192,36
TOTAL		36,80%	884,84

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	46,45
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base:	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,10)]$	277,20
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 11ª da CCT 2022):	R\$ 14,00
C	Assistência Social Familiar (Clausula 8ª CCT/2022)	3,50
D	Benefício ao Trabalhador (Clausula 9ª CCT/2022)	15,00
Total de Benefícios Mensais e Diários		342,15
TOTAL		342,15

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
 Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	245,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	884,84
2.3	Benefícios Mensais e Diários	342,15
TOTAL		1.472,18

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $[(1/12)] \times 5\% \times 100^1$	9,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,72
C	Aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7] / 12 \text{ meses} \times 100\%$ dos empregados ao final do contrato ²	41,99
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	15,45
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	86,37
TOTAL		153,52

Nota 1: 5% é o percentual estimado de funcionários que serão substituídos dentro do ano.

Nota 2: Considerando a redução de 7 dias ou de 2h por dia.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.
 Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Remuneração + 13º + Férias + 1/3 Férias (exceto a linha "A" que tem % fixo pela conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário OBS: O valor das Férias acima, quando tiver conta vinculada, deve ser o mesmo do item 4.1."A" abaixo.

2.600,39

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	195,95
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	0,21
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,54
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,85
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (4/12)\} \times 2\%$	1,60
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	36,12
Subtotal		235,27
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	86,58
TOTAL		321,85

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada			
4.2	INTRAJORNADA		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais		321,85
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			321,85
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		61,50
B	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			61,50
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)			4.168,30
A	Custos Indiretos	6,00%	250,10
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)			4.418,40
B	Lucro	6,79%	300,01
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)			4.718,41
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins (depende do regime de tributação)	3,00%	154,96
	b) PIS (depende do regime de tributação)	0,65%	33,57
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS (Alíquota praticada em Aracaju/SE)	5,00%	258,26
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS/ TRIBUTOS E LUCRO			996,90
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	446,79
Cálculo dos Tributos = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Aliquota do Tributo}$			
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
2. Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.159,25
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.472,18
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		153,52
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		321,85
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		61,50
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.168,30
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		996,90
Valor Total por Empregado			5.165,20

UNIFORMES

		QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
Uniforme e EPI (Motorista e Auxiliar de escritório)					
1	Camisa social branca, manga curta, com logomarca da empresa;	4	R\$ 43,70	R\$ 174,81	
2	Calça social, na cor azul marinho;	4	R\$ 48,33	R\$ 193,33	
3	Cinto em couro, tipo social, na cor preta,	2	R\$ 18,32	R\$ 36,65	
4	Meia social, na cor preta;	6	R\$ 22,09	R\$ 132,56	
7	Sapato social, em couro, na cor preta, salto baixo.	2	R\$ 67,50	R\$ 134,99	
8	Crachá de identificação, em PVC plástico, formato retangular, com cordão personalizado da empresa e prendedor jacaré.	1	R\$ 19,44	R\$ 19,44	
9	Máscara reutilizável branca, lisa (sem estampa), com duas camadas em tecido algodão, elástico que prenda na orelha, e tamanho suficiente para cobrir totalmente a boca e o nariz, devendo ficar bem ajustada ao rosto.	14	R\$ 3,30	R\$ 46,25	
				Total anual:	R\$ 738,03
				Total mensal:	R\$ 61,50

Uniforme e EPI (Copeiragem)					
1	Camisa branca de manga curta, com logomarca da empresa;	4	R\$ 15,52	R\$ 62,09	
2	Saia na altura do joelho ou calça, na cor azul marinho;	4	R\$ 31,60	R\$ 126,40	
3	Meias pretas;	6	R\$ 19,11	R\$ 114,67	
4	Tênis ou sapato com salto baixo, na cor preta;	2	R\$ 42,81	R\$ 85,61	
5	Avental em algodão, com bolso, na altura dos joelhos, com amarração no pescoço e na cintura, na cor azul marinho;	2	R\$ 18,95	R\$ 37,90	
6	Touca reutilizável para prender cabelo, em rede (tipo filó);	4	R\$ 9,93	R\$ 39,72	
7	Crachá de identificação, em PVC plástico, formato retangular, com cordão personalizado da empresa e prendedor jacaré.	1	R\$ 18,20	R\$ 18,20	
8	Máscara reutilizável branca, lisa (sem estampa), com duas camadas em tecido algodão, elástico que prenda na orelha, e tamanho suficiente para cobrir totalmente a boca e o nariz, devendo ficar bem ajustada ao rosto.	14	R\$ 2,33	R\$ 32,67	
				Total anual:	R\$ 517,26
				Total mensal:	R\$ 43,11

Uniforme e EPI (Recepcionista / Secretariado)					
1	Calça social, na cor azul marinho	4	R\$ 48,33	R\$ 193,33	
2	Camisa social branca, manga curta, com logomarca da empresa;	2	R\$ 43,70	R\$ 87,40	
3	Camisa social branca, manga longa, com logomarca da empresa;	2	R\$ 55,00	R\$ 110,00	
4	Blazer na cor azul marinho, no mesmo material da calça / saia, forrado.	2	R\$ 104,63	R\$ 209,25	
5	Cinto em couro, tipo social, na cor preta,	2	R\$ 18,32	R\$ 36,65	
6	Sapato social em couro, na cor preta.	2	R\$ 67,50	R\$ 134,99	
7	Meia social, na cor preta;	4	R\$ 22,09	R\$ 88,38	
8	Crachá de identificação, em PVC plástico, formato retangular, com cordão personalizado da empresa e prendedor jacaré.	1	R\$ 19,44	R\$ 19,44	
9	Máscara reutilizável branca, lisa (sem estampa), com duas camadas em tecido algodão, elástico que prenda na orelha, e tamanho suficiente para cobrir totalmente a boca e o nariz, devendo ficar bem ajustada ao rosto.	14	R\$ 3,30	R\$ 46,25	
				Total anual:	R\$ 925,69
				Total mensal:	R\$ 77,14

MATERIAL COOPEIRAGEM

Item	Descrição do material	Unidade	Quantidade (mensal)	Valor unitário	Valor mensal
1	Detergente líquido, neutro, biodegradável	Frasco de 500ml	4	1,32	5,29
2	Limpador multiuso	Frasco de 500ml	2	2,63	5,25
3	Flanela branca 40cm x 60cm	Unidade	4	4,71	18,83
4	Esponja dupla face para louças, panelas e talheres tipo scotch brite, bombril ou similar	Unidade	4	1,00	4,01
5	Sabão em pó	Embalagem de 500g	3	2,13	6,39
6	Pano de prato	Unidade	2	4,93	9,86
TOTAL MENSAL					49,64

TOTAL

	Valor por empregado	Nº de postos	Valor total
Técnico em Secretariado	3.486,98	1	3.486,98
Recepcionista Estância	1.879,45	1	1.879,45
Recepcionista Itabaiana	1.920,60	1	1.920,60
Auxiliar de Escritório	3.514,58	3	10.543,74
Copeiro	2.081,23	1	2.081,23
Motorista	5.165,20	1	5.165,20
	TOTAL AO MÊS		25.077,20
	TOTAL ANUAL		300.926,38



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



ANEXO VI

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E
A UNIÃO**

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 ARTIGO 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, ARTIGO 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, (ARTIGO 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 ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e hígidez 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 ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**
Seção de Programação e Logística



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

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, 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



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**
Seção de Programação e Logística



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.



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

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



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



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

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contasdepósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contasdepósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ARACAJU/SE

Seção de Programação e Logística



8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

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

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**

Seção de Programação e Logística



ANEXO VIII

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

Declaro que a empresa _____,
(nome empresarial da licitante)
inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____
(nº de inscrição) (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 do Pregão Eletrônico DRF/AJU nº __/2022, em cumprimento ao
disposto no item 11.1 alínea “d”, do Anexo VII-A da IN/MPDG nº 05/2017, **possui** os seguintes
contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública, **vigentes** nesta data:

Nome do Órgão/Entidade/ Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do contrato	Valor total do contrato no período de vigência* (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente
	__/__/20__ a __/__/20__		
	__/__/20__ a __/__/20__		
	__/__/20__ a __/__/20__		
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:			-

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

_____, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**
Seção de Programação e Logística



ANEXO IX

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. Relação de ocorrências diárias:

- 1.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.
- 1.2. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
- 1.3. Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela contratada em função do não cumprimento do acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.
- 1.4. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

2. Relação de ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços:

1 – Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto, inadequado, danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.	
AFERIÇÃO: Verificação pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrências corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem por dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário será anotada por dia de atraso.	
Total de Ocorrências:	
Data da ocorrência	Descrição sintética

2 – Deixar de responder as demandas da Contratante, em até 02 (dois) dias úteis.	
AFERIÇÃO: Registro formal da ocorrência pelo fiscal do contrato.	
OBSERVAÇÃO: As ocorrências serão contadas por dia de atraso e por solicitação não atendida.	
Total de Ocorrências:	
Data da ocorrência	Descrição sintética



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**
Seção de Programação e Logística



3 – Deixar de prestar os serviços com qualidade técnica, primando pela excelência da execução contratual.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição sintética

4 – Ausentarem-se funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem cobertura ou anuência prévia da Contratante. Em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, deve ser identificado previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação do fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição sintética

5 – Deixar de cumprir horário estabelecido pela Contratante.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação do fiscal de contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição sintética

6 – Deixar de manter os requisitos de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente os relacionados à regularidade fiscal e trabalhista.

AFERIÇÃO: Conferência do fiscal do contrato, considerando-se a pesquisa do SICAF.

OBSERVAÇÃO: Os registros e ocorrências serão por dia de irregularidade, ou seja, a cada dia em que permanecer inabilitada corresponderá a uma ocorrência.



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**
Seção de Programação e Logística



Total de Ocorrências:	
Data da ocorrência	Descrição sintética

7 – Não pagamento de salários e/ou benefícios no prazo legal.	
AFERIÇÃO: Conferência do fiscal do contrato, considerando-se comprovantes bancários dos colaboradores vinculados ao contrato.	
OBSERVAÇÃO: Os registros e ocorrências serão contados por colaborador e por dia de atraso.	
Total de Ocorrências:	
Data da ocorrência	Descrição sintética

SERVIÇO: _____
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: _____ / _____

3. Instruções:

3.1. Preencher cada um dos itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências do mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

4. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços

4.1. Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, a Contratante promoverá a tabulação dos mesmos, conforme Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

5. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

OCORRÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
Total de Ocorrências							
Tolerância (-)	2	2	3	2	2	1	1
Excesso de Ocorrências (=)							
Peso (x)	6	8	8	8	6	20	20
Fator de Aceitação (=)							
Somatório Fator de Aceitação							

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de apoio administrativo:

- Faixa 1 – Somatório Fator de aceitação menor ou igual a 6: Desconto de 0% na fatura.



**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM
ARACAJU/SE**
Seção de Programação e Logística



- Faixa 2 – Somatório Fator de aceitação maior que 6 e máximo 20: Desconto de 0,5% na fatura.
- Faixa 3 – Somatório Fator de aceitação maior que 20 e máximo 30: Desconto de 1 % na fatura.
- Faixa 4 – Somatório Fator de aceitação maior que 30 e máximo 60: Desconto de 3 % na fatura.
- Faixa 5 – Somatório Fator de aceitação maior que 60 e máximo 100: Desconto de 5 % na fatura.
- Faixa 6 – Somatório Fator de aceitação maior que 100: Desconto de 10 % na fatura.

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das seis faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

Aracaju, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022

CONTRATANTE: _____
Assinatura do representante legal

CONTRATADA: _____
Assinatura do representante legal