



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

PREGÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO
PREGÃO Nº 06/2021
(Processo Administrativo n.º 23386.001585/201911)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - Campus Presidente Figueiredo/AM, sediado na Av. Onça Pintada, nº 1.308, Galo da Serra - Presidente Figueiredo/AM, por meio da Coordenação de Licitação e Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, no regime de empreitada por global, 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 SLT/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 25/11/2021

Horário: 10:00h (Horário de Brasília), 09:00h (Horário Local)

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

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de vigilância desarmada, portaria e auxiliar de almoxarife, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada por itens.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, 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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 158562/26403

Fonte: 8144

Programa de Trabalho: 189715

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20LP0112N



3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitação Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do Pregão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. § de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos Pregãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou 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 Para os itens 01 e 03, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 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);
- 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 assinalar, sim ou não, em campo próprio do sistema eletrônico, relativas 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. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo não impedir o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo não apenas produz 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, nos termos da Instrução Normativa S/LTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

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.

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, inciso I 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 anual do item.

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executar o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 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 Forma de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 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 inciso I 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, inciso II da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.3.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 6.4. A empresa será 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 fiscalizador, 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 poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional somente para o item 01.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

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 – 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.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regulação 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 anual do item.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 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 entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real)
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no processo eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação.
- 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 Processo, 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 sistema 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 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da 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 realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Não 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, inciso II, 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 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.

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 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação ou realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários, confirmados daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

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 nº 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 Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 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:
 - 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 possui 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 totalidade da remuneração.
 - 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores aos 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 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2020/2022, Registro no MTE AM000070/2020; CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2022, Registro no MTE AM000042/2021 e CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2010/2021, Registro no MTE AM000507/2021.
 - 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 ao 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 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 único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 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 nº 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 provisional", 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 nº 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 inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formaço de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do inciso 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 execuibilidade 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 inexecuibilidade 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 execuibilidade da proposta.
- 8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua execuibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

- 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.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 02 (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.
- 8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 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 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar a 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 Inidêneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condênados Civis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidêneos e o Cadastro Integrado de Condênados por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poder 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, regularidade fiscal, 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 § 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 sistemas eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr sucesso em encontrar a(s) certidão(es) válida(s), conforme art. 43, inciso III, do Decreto 10.024, de 2019.
- 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 **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais e 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 Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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 11 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 licitado, 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 nº 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

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 comprova-se a 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:

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

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

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

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 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, 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 disciplinada neste Edital;

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

9.10.5.5 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 de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1 Comprovação que o licitante tenha fornecido serviços permanentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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

9.11.1.3 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.

9.11.1.4 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.

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.6 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.

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vitória assinado pelo servidor responsável, anexo IV no Termo de Referência.

9.11.2.1 O atestado de vitória poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 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.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, após a aplicação das sanções cabíveis.



9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 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 02 (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 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 com 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 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(s) 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.

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 deles dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, inciso I 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 Ser exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3 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 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se a relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsto no termo de referência.

15.6 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão ou 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.

15.6.1 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.

15.6.2 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.

15.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 21.1.6 não manter a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 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;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5 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;
- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 14 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.
- 21.7 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 14 de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8 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 participação de agente público.
- 21.9 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.



21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure 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.

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita_cprf@ifam.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Onça Pintada, 1.308, Galo da Serra - Presidente Figueiredo - AM, CEP 69735-000, Setor de Protocolo.

22.3 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.

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

22.5 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.

22.6 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.

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

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

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vinculadas aos participantes e a Administração.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á no sistema eletrônico.

23.2 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observar-se-á o horário de Brasília - DF.
- 23.4 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.
- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 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.
- 23.7 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.
- 23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. São se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 23.11 O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/campus/cprf>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Avenida Onça Pintada, 1.308, Galo da Serra - Presidente Figueiredo - AM, CEP 69735-000, nos dias úteis, no horário das 08:30h as 11:30h e das 13:30h as 16:30h, na Coordenação de Licitação, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.12.2 ANEXO II - Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.
 - 23.12.3 ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.12.4 ANEXO IV - Modelo de Termo de Vistoria
 - 23.12.5 ANEXO V - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
 - 23.12.6 ANEXO VI - Planilha de Custos e Forma de Preços;
 - 23.12.7 ANEXO VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 23.12.8 ANEXO VIII - Estudo Técnico Preliminar
- Presidente Figueiredo - AM, 25 de junho de 2021.

Fabrício Roncalio
Pregoeiro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 03/2021

(Processo Administrativo n.º 23386.000616/2020-51)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de vigilância desarmada noturna e apoio administrativo: agente de portaria e auxiliar de almoxarifado, a serem executados nas instalações prediais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas- Campus Presidente Figueiredo (IFAM/CPRF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CODIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	23507	Posto de trabalho 44(quarenta e quatro) horas semanais noturna, de segunda- feira a sábado, envolvendo 1 (um)vigilantes desarmado.	Serviço	01	R\$ 4.553,25	R\$ 4.553,25	R\$ 54.639,00
02	8729	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo-Porteiros 12X36(horas-diurno), envolvendo 2 (dois)porteiros.	Posto	01	R\$ 8.046,00	R\$ 8.046,00	R\$ 96.552,00
03	14907	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo-Auxiliar de Almoxarifado, 44(quarenta e quatro) horas semanais Diurno.	Serviço	01	R\$ 3.639,69	R\$ 3.639,69	R\$ 43.676,28
VALOR TOTAL ANUAL							R\$194.867,28

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilante desarmado 44horas semanais noturna, apoio Administrativo porteiro 12x36 , Apoio Administrativo Auxiliar de Almoxarifado 44 horas semanais

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

1.4 A presente contratação adotar-se-á como regime de execução a empreitada por Preço Unitário, a licitação será dividida em 03 itens, visando maior aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e maior competitividade, conforme estabelecido pelo inciso I do art.23 da Lei nº 8.666, de 1993.

Assim, busca-se sempre uma solução economicamente mais vantajosa para a administração, tomando medidas para que seja ampliada a competitividade no certame.

1.5. O prazo de vigência do contrato será 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 pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, ap, ndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, 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 Os serviços serão objeto de execução indireta conforme estabelece a PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

4.4 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 A(s) empresa(s) licitante deve ser especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância desarmada, apoio administrativo agente de portaria e auxiliar de almoxarifado, objetivando o atendimento das demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas campus Presidente Figueiredo
- 5.1.2 A presente contratação constitui de serviço de natureza continuada, possuindo caráter essencial, permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados dentro do campus em período comercial.
- 5.1.3 Os serviços deverão ser executados observando-se os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 01/2010-MPLOG no que couber, em especial quando



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- a. Instruir os funcionários com relação ao uso consciente de água e de energia elétrica, evitando-se o desperdício e tais insumos;
- b. O estabelecimento da política e prática de coleta seletiva dos resíduos sólidos produzidos nas dependências do campus, bem como, o encaminhamento dos vidros, papéis, plásticos, metais e outros possíveis de reaproveitamento a cooperativas de catadores ou empresas que atuam com reciclagem desses materiais;
- c. A disseminação da conscientização quanto à preservação ambiental entre seus funcionários e entre comunidade universitária, afixando cartazes nas suas dependências contendo mensagem do gênero
- 5.1.4 A duração inicial do contrato será, inicialmente, de 12 (doze) meses, com vigência a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 5.1.5 O presente certame permitirá a Administração moldar a contratação de acordo com sua necessidade, sempre alinhando vantagem econômica e qualidade de serviços prestados.
- 5.1.6 ... (quadro com soluções de mercado)
- 5.1.6.1 Para os serviços de vigilância e portaria, algumas soluções encontradas foram:

- a) Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança Eletrônica 24 Horas Diurnas:

O serviço de Vigilância Eletrônica consiste no monitoramento remoto de sistema de alarmes e de vistoria de pronta resposta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. A prestação dos serviços compreende o sistema de equipamentos, mediante comodato, instalação e configuração do sistema de alarme. Foram pesquisados processos de contratação com esse tipo de solução, e alguns encontrados foram

Modalidade	UASG	Objeto
Pregão Eletrônico - Nº 3/2020	90004 - Seção Judiciária do Maranhão (Justiça Federal)	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância eletrônica - distância, para o prédio Anexo III da Seção Judiciária do Maranhão
Pregão Eletrônico - Nº 1/2020	151964 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio Grandense-RS	O objeto da presente licitação será a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA e SEGURANÇA ELETRÔNICA (instalação, manutenção e disponibilização de equipamentos sob regime de comodato), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

b) Prestação de Serviço de Vigilância, Segurança e Portaria Orgânica Diurna e Noturna:

Os serviços de Vigilância e portaria Orgânica consistem na contratação de pessoa jurídica especializada que envia sua equipe de segurança composta por funcionários recrutados, treinados e contratados para a prestação de serviços continuados de: vigilância patrimonial armada ou desarmada, e portaria; com a inclusão dos equipamentos necessários, visando atender ao público externo e interno e manter a segurança dos indivíduos, bens patrimoniais, documentos e instalações. Notam-se diversos processos com esse parâmetro de aquisição em outras unidades gestoras, a exemplo:

Modalidade	UASG	Objeto
Pregão Eletrônico - Nº 1/2020	151879 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense RS - Campus Bagé	Contratação de serviços de vigilância e segurança armada, desarmada e portaria conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Pregão Eletrônico - Nº 8/2020	150002 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Subsecretaria de Assuntos Administrativos	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de vigilância patrimonial, armada e desarmada, monitoramento em CFTV, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários - execução dos serviços, para atender às necessidades do Ministério da Educação, em Brasília/DF

5.1.6.2 Quanto à prestação de serviços de Auxiliar de almoxarifado, embora sejam amplas as soluções ofertadas no mercado em geral para controle e organização de mercadorias e estoques, com base nas pesquisas realizadas no Portal de Compras do Governo Federal, quando se trata da necessidade do serviço de forma contínua em instituições públicas, como no caso do IFAM Campus Presidente Figueiredo, há certo padrão quanto à solução aplicada que é:



- a) M^o de Obra Especializada em Serviços de Almojarifado Diurno: Os Serviços rotineiros de controles de mercadorias, estoques e almojarifado s^o executados por empresa especializada, que por interm^odio de sua equipe, composta por funcion^orios capacitados para desenvolver a fun^oção, as realiza no per^oodo de 44h semanais. Alguns processos de contrata^oção analisados, com esse tipo de solu^oção, foram

Modalidade	UASG	Objeto
Preg ^o Eletr ^o nico - N ^o 1/2020	155422 - Instituto Federal de Educa ^o , Ci ^o ncia e Tecnologia do Amazonas Campus - Manacapuru.	Escolha da proposta mais vantajosa para a Contrata ^o ção de empresa especializada na presta ^o ção do servi ^o de Contrata ^o ção de servi ^o s terceirizados de apoio administrativo, para suprir as necessidades do FAM Campus Manacapuru, nas fun ^o ções de Auxiliar Administrativo e Almojarife.
Preg ^o Eletr ^o nico - N ^o 8/2020	200130 - 20 ^o Superintend ^o ncia de Pol ^o cia Rodovi ^o ria Federal.	Escolha da proposta mais vantajosa para a contrata ^o ção de servi ^o s continuados de copeira, recepcionista, t ^o cnico em secretariado, motorista e almojarife, conforme condi ^o ções, quantidade se exig ^o ncias estabelecidas neste Edital.

5.2 O enquadramento das categorias profissionais que ser^o empregadas no servi^o, dentro da Classifica^oção Brasileira de Ocupa^oções (CBO), caso haja disponibiliza^oção de m^o de obra em regime de dedica^oção exclusiva, ^o seguinte:

5.2.1 O profissional enquadrado na fun^oção de vigilante desarmado dever^o ser enquadrado na classifica^oção n^o 5174-20 ,o apoio Administrativo agente de portaria n^o5174-10 e Apoio Administrativo Auxiliar de Almojarifado n^o4141-05

5.2.2 Qualifica^oção m^onima

5.2.2.1 Ser brasileiro

5.2.2.2 Estar quites com as obriga^oções eleitorais e militares

5.2.2.3 Ter idade m^onima de 21 (vinte e um) anos

5.2.2.4 Ter instru^oção correspondente Ensino M^odio completo (antigo 2^o grau);

5.2.2.5 Condicionamento f^osico compat^ovel com o exerc^ocio das atividades.

5.2.2.6 Ter sido aprovado em exames de sa^ode e de aptid^oção psicol^ogica (vigilante desarmado)

5.2.2.7 Capacidade de se comunicar com flu^oncia, desenvoltura e cordialidade;

5.2.2.8 Ter sido aprovado em curso de forma^oção de Vigilante, realizado por empresa de forma^oção devidamente autorizada pelo ^org^o competente (vigilante desarmado)

5.2.2.9 Ter idoneidade comprovada mediante a apresenta^oção de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inqu^orito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal

5.2.3 DESCRIP^oÇÃO DOS SERVI^oS DO VIGILANTE DESARMADO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- z Comunicar imediatamente a Administração, bem como ao responsável pelo posto, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização;
- z Manter afixado no posto, em local visível o número do telefone da delegacia de Polícia da Região dos responsáveis pela Administração do IFAM Campus Presidente Figueiredo e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- z Os prestadores de serviços devem observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- z Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre a cancela abaixada, ou portão fechado;
- z Os prestadores de serviços devem efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- z Comunicar a Administração do IFAM Campus Presidente Figueiredo sobre todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio público;
- z Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- z Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, função de lotação e tarefa a executar;
- z Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- z Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- z Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- z Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- z Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho;
- z Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- z Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com postura e aparência pessoal adequada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- ¿ Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- ¿ Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e apresentando-os ao término do turno – Coordenação de Administração da unidade competente da Contratante, para que tome conhecimento das ocorrências havidas;
- ¿ A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5.2.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO AGENTE DE PORTARIA

- ¿ Desempenhar as suas atividades no portão de entrada do IFAM-CPRF;
- ¿ Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no Instituto, anotando em registro próprio as saídas de veículos oficiais;
- ¿ Controlar rigorosamente a entrada e saída de colaboradores após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documentos próprios, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- ¿ Zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações da Contratante;
- ¿ Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- ¿ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- ¿ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- ¿ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante;
- ¿ Operar rádios comunicadores ou celulares para se comunicar com os demais postos e com os colaboradores da Contratada;
- ¿ Encaminhar os interessados ao destino desejado;
- ¿ Assegurar a ordem e fazer cumprir o regimento interno do Instituto tomando providências imediatas sobre ocorrências no local;
- ¿ Repassar ao próximo plantonista o relatório da escala anterior;
- ¿ Receber correspondência e repassá-las ao setor responsável;
- ¿ Proibir a permanência de pessoas estranhas ao setor no local;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- ¿ Passar o plantão com todas as chaves conferidas, informando todos os acontecimentos, apresentando relatório ao final do plantão ao Departamento a que é subordinado;
 - ¿ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados
 - ¿ Prestar demais serviços pertinentes à atividade;
 - ¿ O horário de início e término da jornada de trabalho de cada posto será definido pela contratante em conjunto com o preposto da contratada;
- 5.2.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE ALMOXARIFADO
- ¿ Cadastrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico adequadamente;
 - ¿ Atender as requisições encaminhadas ao almoxarifado, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;
 - ¿ Fazer controle de estoque, através de registros apropriados no sistema informatizado;
 - ¿ Controlar os estoques de materiais, assim como facilitar a sua localização e manuseio;
 - ¿ Registrar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
 - ¿ Movimentar os materiais conforme necessidades internas do local de armazenamento;
 - ¿ Zelar pela organização dos locais de armazenamento de materiais;
 - ¿ Realizar reposição de materiais nos setores, conforme listas previamente definidas;
 - ¿ Receber e conferir os materiais conforme nota fiscal, e nota de empenho ;
 - ¿ Usar os equipamentos de proteção individual necessários para a execução das atividades;
 - ¿ Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme solicitação do gestor imediato;
 - ¿ Conferir as notas fiscais e confrontar com os pedidos realizados, providenciando as devoluções ou trocas caso houver erros;
 - ¿ Acompanhar as entradas e saídas, o armazenamento e disposição dos produtos e materiais adquiridos;
 - ¿ Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, visando facilitar sua identificação, localização
 - ¿ Atender as solicitações dos setores e assegurar o nível ideal de abastecimento dos seus estoques;
 - ¿ Interagir com os fornecedores nos processos de devoluções de produtos, visando assegurar que os procedimentos e as políticas do IFAM-CPRF sejam seguidos;
 - ¿ Acompanhar e monitorar os estoques evitando aquisições desnecessárias ou indevidas;
 - ¿ Acompanhar e monitorar as datas de validade, zelando em distribuir primeiro os materiais e os produtos, evitando vencimentos;
 - ¿ Realizar os inventários, conforme planejamento preestabelecido pelo contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- ¿ Usar os equipamentos de proteção necessários e exigidos para a realização das atividades;
- ¿ Executar outras atividades do setor e inerentes ao cargo, conforme solicitação do gestor imediato;

5.3 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4 A quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem, estimada em...

5.5 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR...

6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 h.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, pen-drive ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4 A realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os custos dos serviços decorrentes.

6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Para execução do serviço, a empresa disponibilizará para o IFAM campus Presidente Figueiredo, quantitativo de recursos humanos de seu quadro de pessoal, para cobrir os postos de trabalho necessário ao atendimento a demanda dos serviços.

7.1.2 O horário de trabalho será de segunda-feira a sábado, com carga horária de 44 horas semanais, conforme quadro abaixo, considerando o que está estabelecido em leis ou acordos coletivos, distribuídas dentro do horário de funcionamento do campus.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

7.1.3 Para a categoria com carga horária de 44h semanais, em caso de ausência de expediente aos sábados, as horas correspondentes a este dia (4horas), deverão ser compensadas durante a mesma semana, de maneira que o funcionário deverá fazer 9 (nove) horas diárias, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas diárias na sexta-feira

7.1.4 Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos pela Administração, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTD TOTAL
01	Posto de trabalho 44(quarenta e quatro) horas semanais noturna, de segunda- feira a sábado, envolvendo 1 (um) vigilantes desarmado.	Serviço	01
02	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo-Porteiros 12X36 (horas-diurno)	Posto	01
03	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo-Auxiliar de Almoxarifado, 44(quarenta e quatro) horas semanais - Diurno.	Serviço	01

7.1.5 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros de atividades diariamente como descritas abaixo

7.1.5.1.1 Posto vigilante desarmado

- ¿ Comunicar imediatamente a Administração, bem como ao responsável pelo posto, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização;
- ¿ Manter afixado no posto, em local visível o número do telefone da delegacia de Polícia da Região dos responsáveis pela Administração do IFAM Campus Presidente Figueiredo e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- ¿ Os prestadores de serviços devem observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- ¿ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre a cancela baixada, ou portão fechado;
- ¿ Os prestadores de serviços devem efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- ¿ Comunicar a Administração do IFAM Campus Presidente Figueiredo sobre todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio público



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- z Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- z Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, função de lotação e tarefa a executar;
- z Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- z Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- z Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e instalações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- z Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- z Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho;
- z Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- z Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com postura e aparência pessoal adequada;
- z Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- z Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e apresentando-os ao término do turno à Coordenação de Administração da unidade competente da Contratante, para que tome conhecimento das ocorrências havidas;
- z A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

7.1.5.1.2 Dos serviços de apoio administrativo agente de portaria

- z Desempenhar as suas atividades no portão de entrada do IFAM-CPRF;
- z Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no Instituto, anotando em registro próprio as saídas de veículos oficiais;
- z Controlar rigorosamente a entrada e saída de colaboradores após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documentos próprios, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- z Zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações da Contratante;
- z Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- z Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- z Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- z Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- z Operar rádios comunicadores ou celulares para se comunicar com os demais postos e com os colaboradores da Contratada;
- z Encaminhar os interessados ao destino desejado;
- z Assegurar a ordem e fazer cumprir o regimento interno do Instituto tomando providências imediatas sobre ocorrências no local;
- z Repassar ao próximo plantonista o relatório da escala anterior;
- z Receber correspondência e repassá-las ao setor responsável;
- z Proibir a permanência de pessoas estranhas ao setor no local;
- z Passar o plantão com todas as chaves conferidas, informando todos os acontecimentos, apresentando relatório ao final do plantão ao Departamento a que é subordinado;
- z Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- z Prestar demais serviços pertinentes à atividade;
- z O horário de início e término da jornada de trabalho de cada posto será definido pela contratante em conjunto com o preposto da contratada;

7.1.5.1.3 Dos serviços de apoio administrativo auxiliar de almoxarifado

- z Cadastrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico adequadamente;
- z Atender as requisições encaminhadas ao almoxarifado, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;
- z Fazer controle de estoque, através de registros apropriados no sistema informatizado;
- z Controlar os estoques de materiais, assim como facilitar a sua localização e manuseio;
- z Registrar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- z Movimentar os materiais conforme necessidades internas do local de armazenamento;
- z Zelar pela organização dos locais de armazenamento de materiais;
- z Realizar reposição de materiais nos setores, conforme listas previamente definidas;
- z Receber e conferir os materiais conforme nota fiscal, e nota de empenho;
- z Usar os equipamentos de proteção individual necessários para a execução das atividades;
- z Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme solicitação do gestor imediato;
- z Conferir as notas fiscais e confrontar com os pedidos realizados, providenciando as devoluções ou trocas caso houver erros;
- z Acompanhar as entradas e saídas, o armazenamento e disposição dos produtos e materiais adquiridos;
- z Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, visando facilitar sua identificação, localização;
- z Atender as solicitações dos setores e assegurar o nível ideal de abastecimento dos seus estoques;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- ¿ Interagir com os fornecedores nos processos de devoluções de produtos, visando assegurar que os procedimentos e as políticas do IFAM-CPRF sejam seguidos;
 - ¿ Acompanhar e monitorar os estoques evitando aquisições desnecessárias ou indevidas;
 - ¿ Acompanhar e monitorar as datas de validades, zelando em distribuir primeiro os materiais e os produtos, evitando vencimentos;
 - ¿ Realizar os inventários, conforme planejamento preestabelecido pelo contratante;
 - ¿ Usar os equipamentos de proteção necessários e exigidos para a realização das atividades;
 - ¿ Executar outras atividades do setor e inerentes ao cargo, conforme solicitação do gestor imediato;
- 7.1.6 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, afastamento médico e interrupção no cumprimento da carga horária por solicitação do pessoal, independente da causa.
- 7.1.7 A contratada deve providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho em que haja problema de efetivo, sob pena de aplicação das cominações previstas no contrato.
- 7.1.8 Caberá à CONTRATADA viabilizar o controle do registro da carga horária trabalhada por meio de folha de ponto, registro de ponto eletrônico ou outro sistema de ponto alternativo, observando-se a legislação aplicável, orientando seus funcionários sobre o correto preenchimento da folha, devendo disponibilizá-la, no caso de folha impressa, no primeiro dia útil do mês e retirá-la após o último dia do mês corrente.
- 7.1.9 A CONTRATADA deverá efetuar a contratação de forma regular, obedecendo às legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, bem como assegurar aos seus empregados todos os benefícios consagrados em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos das categorias profissionais da respectiva localidade.
- 7.1.10 Deverão ser considerados, nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 7.1.11 A CONTRATADA deverá promover o treinamento e a qualificação dos seus empregados e instruí-los a agir com cortesia, educação e urbanidade na execução dos serviços. Além disso, serão exigidos a observância e o atendimento de normas internas de conduta estabelecidas e usualmente praticadas pela CONTRATANTE.
- 7.1.12 De forma a prestar serviços de qualidade, os profissionais da CONTRATADA deverão possuir as seguintes habilidades: raciocínio lógico, equilíbrio emocional, dinamismo, bom senso, flexibilidade, presteza no atendimento, iniciativa, fluência verbal, capacidade de concentração e de manter sigilo de informações.
- 7.1.13 Os materiais e EPIs necessários para exercer as atividades estão no item 09 deste Termo de Referência.



7.2 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço pelo Diretor Geral do Campus autorizando o início das atividades, na forma que segue:

7.2.1 CONTRATADA deverá apresentar o profissional responsável pela execução dos serviços ao fiscal designado pelo IFAM campus Presidente Figueiredo, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, o qual acompanhará a execução contratual.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 A fiscalização e gestão do contrato será feita pelo Setor Administrativo do IFAM-CPRF, publicar Portaria de designação dos gestores/fiscais, conforme preconiza a Lei 8.666/93, em seu artigo 67.

8.2 Toda comunicação via mensagem eletrônica deverá ser remetida para o endereço dap.cprf@ifam.edu.br e a Contratada deverá indicar através desse canal o preposto, que será o responsável pela comunicação com a gestão/fiscalização do contrato, e o endereço eletrônico para o envio das comunicações em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

8.2.1 O preposto deve possuir treinamento e conhecimento suficientes sobre as rotinas trabalhistas e administrativas. Além disso, deve ter poder de decisão nas questões relevantes da execução do objeto.

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

8.3.1 O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 8.3.2 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.3 As comunicações tratadas no item anterior serão realizadas entre prepostos formalmente designados pela contratante e pela contratada.
- 8.3.4 O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação ao exercício do objeto.
- 8.3.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.3.6 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.7 Os assuntos tratados na reunião inicial, após a assinatura do contrato, devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratada.
- 8.4 A avaliação da produtividade do contrato será medida conforme o Índice de Medição de Resultados - IMR anexo a este instrumento.
- 8.5 Os serviços serão medidos conforme os critérios definidos no IMR, cujo não cumprimento poderá ocasionar em glosa na fatura.
- 8.6 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome do IFAM-CPRF, com os seguintes dados:
- Avenida Onça Pintada, 1308 - Galo da Serra
CEP:69.735.000 - Presidente Figueiredo/AM
CNPJ n. 10.792.928/0007-03
- 8.7 A nota fiscal/fatura deverá ser enviada, juntamente com os documentos de fiscalização demandados, em formato digital, para o endereço eletrônico fornecido no item 8.2.
- 8.8 O Instrumento de Medição de Resultado visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 8.8.1 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado constante no ANEXO (Instrumento de Medição de Resultado) deste termo.
- 8.9 Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da CONTRATANTE, que emitirão relatório mensal.
- 8.10 Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.
- 8.11 O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.12 A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via email das irregularidades observadas.
- 8.13 Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento.



8.14 O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.201. (um) conjunto completos de EPIs, materiais e ferramentas ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de EPIs a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

FUNÇÃO	MATERIAIS	QUANTID. SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL
Vigilante desarmado Noturno	Capa de chuva	01	02
	Livro de ocorrência	01	02
Apoio Administrativo- Porteiro 12X36 (horas)	Capa de chuva,	01	01
	Livro de ocorrência	01	02
	protetor solar	02	04
Apoio Administrativo- Auxiliar de almoxarifado			

FUNÇÃO	EQUIPAMENTOS	QUANTID. SEMESTRAL	QUANTID. ANUAL
Vigilante desarmado Noturno	Apito	01	01
	lanterna recarregável	01	01
	Radio comunicador walk talk (conjunto)	01	01
	Cacetete e porta cacetete	01	01
Apoio Administrativo- Porteiro 12X36 (horas)	Radio comunicador walk talk (conjunto)	01	01
Apoio Administrativo- Auxiliar de almoxarifado			

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 O valor dos lances deve corresponder ao total anual dos itens 1, 2,3

10.2 Os preços de referência da mão de obra que deverão ter dedicação exclusiva na execução do futuro contrato foram obtidos a partir dos salários normativos e demais verbas previstas na Convenção Coletiva nº MTE AM000507/2020 -, AM000070/2020 e AM000042/2021



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

10.3 Os postos de trabalho terão jornada de 44 h semanais 12X36(horas-diurno).

10.4 Na Planilha de Custos e Formação de Preços, recomenda-se a inclusão de todos os custos atinentes à execução dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, destacando-se:

I. Considerar para o módulo 3 - letra A - Aviso Prévio Indenizado o percentual de 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) que corresponde ao cálculo do valor =

$(5\% \cdot 1/12)$, conforme Acórdão nº 1186/2017-TCU-Plenário. Tal percentual deverá ser

reduzido em 1/10 (0,042%) após o término do primeiro ano de vigência do contrato;

II. Considerar para o módulo 3 - letra D - Aviso Prévio Trabalhado o percentual de 1,94% que corresponde ao cálculo do valor = $[(7/30)/12]$, considerando a redução de 7 dias ou de 2 horas por dia - Percentual relativo a contrato de 12 meses -conforme Acórdão nº 1186/2017-TCU- Plenário. Tal percentual deverá ser reduzido em 1/10 (0,194%) após o término do primeiro ano de vigência do contrato;

III. Custos relativos à disponibilização permanente (enquanto durar a vigência do contrato) em depósitos localizados nas sedes da CONTRATANTE os equipamentos, aparelhos e ferramental básico contido no ANEXO I-B deste Termo de Referência;

IV. Sobre o vencimento básico dos funcionários permanentes utilizados na execução dos serviços incidir o ADICIONAL DE PERICULOSIDADE de 30% (trinta por cento), conforme Laudos Técnicos Ambientais contidos nos autos do processo de licitação;

10.5 A Administração disponibilizará modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços em arquivo editável (.xls ou similar) a fim de facilitar a todos os licitantes o preenchimento dos custos atinentes ao presente contrato. Tal planilha não é de uso obrigatório pelas empresas interessadas, mas é altamente recomendável sua utilização a fim de permitir análise rápida, eficiente e isonômica de todas as propostas.

10.5.1 As licitantes devem apresentar memória de cálculos de cada item constante em suas planilhas de custos, a fim de se possível verificar o dos valores e percentuais consignados e, dessa maneira, apurar a correção dos dados.

10.5.2 Não poderá integrar os custos da Planilha de Custos e Formação de Preços:

I. Item relativo à reserva técnica, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 - 1ª Cªmará; nº 727/2009 e nº 2.060/2009 - Plenário)

II. Item relativo a treinamento/capacitação/reciclagem, pois tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.319/2010 e nº 1.442/2010 - 2ª Cªmará);

III. Alíquotas referentes ao Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), em qualquer regime de tributação, haja vista a natureza direta e pessoalíssima desses tributos, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 992/2009 - 1ª Cªmará; e Súmula 254);

10.5.3 Com vistas a garantir a isonomia entre os licitantes, bem como garantir que o contrato mantenha seu valor equilibrado, não serão aceitos lances e propostas que contenham quaisquer reduções tributárias ou de encargos sobre a folha de pagamento, decorrentes de previsões da Medida Provisória 936, de 11 de abril de 2020, ou qualquer outra norma de caráter temporário relacionada à Pandemia do COVID-19. Contudo, caso tais dispositivos legais ainda estejam vigentes no ato de celebração do termo contratual, a empresa licitante vencedora do certame deverá apresentar nova Planilha de Custos e Formação de Preços na qual sejam



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

consideradas as reduções de tributos e encargos com vistas a manter o equilíbrio econômico da obra.

10.5.3.1.1 Esclarece-se que não houve quaisquer reduções de tributos e encargos (relacionados à Pandemia do COVID-19) na definição dos preços de referência da licitação.

10.5.4 As planilhas de custo (Anexo I-C) deverão ser individualizadas por tipo de posto, devendo ser preenchidas 03 (três) planilhas diferentes (uma para cada cargo), considerados os custos a eles inerentes.

- a. vigilante desarmado noturno
- b. Apoio administrativo porteiro 12X36
- c. Apoio administrativo auxiliar de almoxarifado

10.6 A demanda do objeto tem como base as seguintes características:

10.6.1 A(s) empresa(s) contratada ofertar serviços relacionados à vigilância desarmada, apoio administrativo agente de portaria e apoio administrativo auxiliar de almoxarifado para atender as necessidades do IFAM campus Presidente Figueiredo

10.7 Do orçamento dos uniformes, materiais e equipamentos:

10.7.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

10.7.2 Aqueles materiais previstos para entrega no início do contrato, deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual

10.7.3 Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos

10.7.4 O contratado na prestação e execução dos serviços deverá prestar toda assistência, mantendo no local dos serviços, todo equipamento de segurança e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e dentro dos prazos estabelecidos

10.7.5 Os serviços deverão ser prestados com observância das normas técnicas necessárias à sua execução, com utilização de equipamentos e ferramentas adequadas

10.7.6 O uso de materiais ou equipamentos, máquinas, utensílios, ferramentas ou insumos não previstos neste Termo de Referência, será pactuada entre as partes a contrapartida, se sazonal, ou realizado o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, se permanente o aumento da demanda, em face da aquisição, aluguel ou outra forma de disponibilização dos mesmos, respeitados os prazos máximos da depreciação dos bens

10.8 Da prestação de serviço

10.8.1 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do inciso I do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 10.8.2 Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- 10.8.3 A mão de obra a ser contratada deverá possuir, no mínimo:
- ¿ Ensino Médio completo;
 - ¿ Possuir 21 anos completos;
 - ¿ Curso e qualificação condizente com o a função
 - ¿ Certidão negativa de crimes nas esferas estadual e federal e de crimes eleitorais. Exames admissionais e demissionais periódicos.
 - ¿ A contratada deverá realizar em todos os seus empregados que prestar o serviço para o IFAM - Campus Presidente figueiredo os devidos exames admissionais e demissionais;
 - ¿ Exames médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de funcionário, e a respectiva cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), deverão ser entregues sempre que o IFAM Campus Presidente Figueiredo solicitar;
- 10.8.4 O preposto da empresa deverá possuir ainda no ítem básicas de informática - utiliza o de e-mail, editor de texto e planilha eletrônica -, possuir habilidade de liderança, gerenciamento de pessoas, coaching, comunicação e entender os conceitos ligados inteligência emocional, ambiente de bom relacionamento interpessoal; conhecer processos e procedimentos de gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento de trabalho e distribuição entre as equipes; analisar resultados e performance;
- 10.8.5 Os cargos de vigilância desarmada, apoio administrativo agente de portaria e apoio administrativo auxiliar de almoxarifado deverão possuir qualificação técnica em suas respectivas áreas;
- 10.8.6 O(a) preposto(a) será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços e com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao gestor de contrato, designado pela Administração.
- 10.8.7 O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.
- 10.8.8 Os serviços serão contratados com base nas planilhas de forma de preço apresentadas na licitação, observadas as peculiaridades, as produtividades, as periodicidades e as frequências de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.
- 10.8.9 A prestação de serviços de que trata este termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 10.8.10 A Administração não se vinculará às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, portanto a empresa deverá apresentar propostas de acordo com a legislação tributária vigente e custos condizentes com a realidade dos custos
- 10.8.11 O licitante deverá elaborar as planilhas de custos e forma de preços baseados nos pisos salariais e demais exigências na Convenção Coletiva de Trabalho (CTT) em vigência e compatível ao serviço que o IFAM pretende a contratar, ambiente de observar os valores vigentes para o Estado do Amazonas.

O valor a ser cobrado no vale transporte será aquele cobrado no município de Presidente Figueiredo, ou seja, R\$ 5,00 descontando a participação do empregado



10.9 Dos materiais

- 10.9.1 Para a cotação de preços objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados os seguintes pontos:
- 10.9.1.1.1 As relações de materiais/equipamentos serão apenas referenciais, sendo recomendado que a licitante proceda a vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;
 - 10.9.1.1.2 Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços;
 - 10.9.1.1.3 Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam as necessidades;
 - 10.9.1.1.4 Quando da reposição de materiais, deverão esses receber o aceite do fiscal do contrato, bem como os materiais inservíveis deverão ser entregues ao fiscal do contrato.

11 UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no âmbito da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

FUNÇÃO	UNIFORMES	QUANTIDADES SEMESTRAL	TOTAL ANUAL
Vigilante desarmado Noturno	Camisa com emblema da empresa pintado ou bordado	02	04
	Calça Têxtil	02	04
	Bota ou cuturno	01	02
	Cinto	01	02
	meias em algodão, tipo soquete.	02	04
Apoio Administrativo-Porteiro 12X36 (horas)	Camisa malha fria com emblema da empresa pintado ou bordado	02	04
	Calça jeans de boa qualidade (com ajuste).	02	04
	Sapato, botina de couro, com palmilha de montagem com tratamento antifungo, com biqueira de aço, acolchoada internamente com espuma, com solado de borracha	01	02
	meias em algodão tipo soquete	02	04



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

	Boné	01	02
	Cinto de couro	01	02
Apoio Administrativo-Auxiliar de almoxarifado	Camisa malha fria com emblema da empresa pintado ou bordado	02	04
	Calça jeans de boa qualidade (com ajuste).	02	04
	meias em algodão tipo soquete	02	04
	cinta ergonômica para carregador	01	01
	Sapato, botina de couro, com palmilha de montagem com tratamento antifungo, com biqueira de aço, acolchoada internamente com espuma, com solado de borracha	01	02
	Cinto de couro	01	02

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

11.3.1 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item

11.3.2 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor ao modelo, desde que previamente aceitas pelo CONTRATANTE

11.3.3 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho

11.3.4 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado na seguinte forma

11.3.5 .01. (um) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

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;

12.3 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 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.6 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.

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

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

12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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



12.12 Cientificar o Ato de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13 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;

12.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, inciso V, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15 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 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4 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;

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

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

13.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

13.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 13.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, semelhante do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12 Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13 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;
- 13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.
- 13.14 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

13.15 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.

13.15.1 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.

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

13.17 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;

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

13.19 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;

13.20 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:

13.20.1 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;

13.20.2 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;

13.20.3 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.

13.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 13.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24 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;
- 13.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no inciso V-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessação de mão de obra, salvo as exceções previstas no inciso V-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 previsto do art. 17, XII, art. 30, inciso I, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1 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 cessação de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29 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 inciso I do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30 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.
- 13.31 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 serviço.
- 13.32 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 13.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34 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.
- 13.35 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.
- 13.36 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37 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.
- 13.38 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39 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;
- 13.40 Assegurar ao 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:
- 13.40.1 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 ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 13.40.2 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.
- 13.41 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.
- 13.41.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecer ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 13.41.2 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.
 - 13.41.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



13.42 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

13.42.1 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.42.2 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13.43 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuar a execução dos serviços.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 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 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

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

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

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

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

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

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

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

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 exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

a.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;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea d) acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 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 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar a Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo ao rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14 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 motivo ou a incapacidade de correção.
- 16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará ainda, as seguintes diretrizes:

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestar os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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



- 15.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 15.19 A fiscalização e técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.19.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.21 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.
- 15.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.23 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.
- 15.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.25 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.
- 15.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



- 15.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual a produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.30 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 incisos I e II do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, o recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a 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.
- 15.32 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.
- 15.32.1 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.
- 15.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.32.3 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.
- 15.33 O contrato 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 ao mês de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.35 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.35.1 Recebimento de documentos fiscais da empresa
 - 15.35.2 Ateste de nota fiscal
 - 15.35.3 Em caminhamento para protocolo
- 15.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.3.1.2 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 o ato de 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.
- 16.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 16.3.2 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.
- 16.3.2.1 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.
- 16.3.2.2 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.
- 16.3.2.2.1 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.

16.4 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:

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

16.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados; e

16.4.3 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), ou instrumento substituto.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer hipótese, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1 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, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sistemas eletrônicos oficiais ou documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4 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:

17.4.1 o prazo de validade;

17.4.2 a data da emissão;

17.4.3 os dados do contrato e do contrato do contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 17.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5 o valor a pagar; e
- 17.4.6 e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5 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 comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9 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.
- 17.10 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.
- 17.11 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.
- 17.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias ao rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13 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.
- 17.13.1 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.
- 17.14 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.



17.15 § vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, a empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela a ser calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

O Pagamento pelo Fato Gerador tem como indicador intrínseco permitir com mais efetividade que a Administração quantifique os serviços e afira seus resultados, ocasionando, por sua vez a possibilidade de redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. A principal vantagem de utilização de ambos os procedimentos é o fato de permitir maior controle da Instituição no processo de acompanhamento e fiscalização; assim ela consegue muitas vezes agir preventivamente não deixando que situações, muitas vezes atípicas, corriqueiras, venham a parar no Judiciário.

18.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Ser o objeto de pagamento mensal pela Administração a contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e forma de preços, disposta no Anexo VII-D:



1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
 5. Módulo 5: Insumos; e
 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais contratada, devendo ser pagos pela Administração contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;
- c) As verbas discriminadas na forma da alínea b_ acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - c.2. 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;
 - c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e indenização ou compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 - c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
 - c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

19.2 A ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea b_ acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 19.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguir o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 19.2 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.
- 19.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 19.3.1 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,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

vigente - época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.3.3 Para os demais custos, sujeitos - variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.4 Nas repactuações subsequentes - primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente - mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito - repactuação.

19.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos - variação de preços do mercado;

19.8 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 - CONTRATANTE ou - CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro - repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.9 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.

19.10 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.

19.11 A CONTRATANTE não se vincula -s 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

nao 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.

19.12 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.

19.13 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 de reajustamento _____ (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I_0) / I_0$, 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 aos preços do reajustamento;

19.13.1 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.

19.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será obrigatoriamente, o definitivo.

19.13.3 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 em vigor.

19.13.4 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.

19.13.5 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.

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

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

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

19.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, 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.

- 19.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.17 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.
- 19.18 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.
- 19.19 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.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.1 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.1.1 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).

20.1.2 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.

20.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

20.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratada; e

20.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 20.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.6 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.8 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada – nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.9 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.
- 20.10 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.11 Serão considerada extinta a garantia:
- 20.11.1 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;
 - 20.11.2 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.
- 20.12 O garantidor não poderá figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções – contratada.
- 20.13 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 20.14 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.
- 20.14.1 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
- 20.15 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 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.



21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

21.2.2 Multa de:

21.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

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

21.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Fornecedor, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração ou Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

21.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também será aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

21.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração ou Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4 Para efeito de aplicação de multas, são infrações os 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 empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço	03



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

	durante o expediente, sem a anu, ncia pr, via do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcion, rio e por dia;	01
7	Cumprir determina, 2 o formal ou instru, 2 o complementar do Arg, 2 o fiscalizador, por ocorr, ncia;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou n, 2 o atenda, s necessidades do servi, 2 o, por funcion, rio e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos n, 2 o previstos nesta tabela de multas, ap, s reincid, ncia formalmente notificada pelo Arg, 2 o fiscalizador, por item e por ocorr, ncia;	03
10	Indicar e manter durante a execu, 2 o do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcion, rios conforme previsto na rela, 2 o de obriga, 2 es da CONTRATADA	01

21.5 Tamb, m ficam sujeitas, s penalidades do art. 87, III e IV da Lei n, 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1 tenham sofrido condena, 2 o definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2 tenham praticado atos il, citos visando a frustrar os objetivos da licita, 2 o;

21.5.3 demonstrem n, 2 o possuir idoneidade para contratar com a Administra, 2 o em virtude de atos il, citos praticados.

21.6 A aplica, 2 o de qualquer das penalidades previstas realizar-se-@em processo administrativo que assegurar@ o contradit, 2 rio e a ampla defesa, s CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n, 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n, 9.784, de 1999.

21.7 As multas devidas e/ou preju, 2 os causados, s Contratante ser, 2 o deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Uni, 2 o, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, ser, 2 o inscritos na D, vida Ativa da Uni, 2 o e cobrados judicialmente.

21.7.1 Caso a Contratante determine, a multa dever, 2 ser recolhida no prazo m, ximo de 10 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunica, 2 o enviada pela autoridade competente.



- 21.8 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.
- 21.9 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 – Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.10 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 – Administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias – apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas – autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo – 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.
- 21.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos – Administração pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista serão as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
 - 22.3.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após conclusão do contrato ou se decorridos, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
 - 22.3.1.3 Para a comprovação de experiência mínima de 02(dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
 - 22.3.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias – comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que se deu suporte – contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços
- 22.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 194.867,28 (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

- 22.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
22.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$. R\$194.867,28..

ITEM	CODIGO CATER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	23507	Posto de trabalho 44(quarenta e quatro) horas semanais noturna, de segunda- feira a sábado, envolvendo 1 (um)vigilantes desarmado.	Serviço	01	R\$ 4.553,25	R\$ 4.553,25	R\$ 54.639,00
02	8729	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo-Porteiros 12X36(horas-diurno)	Posto	01	R\$ 8.046,00	R\$ 8.046,00	R\$ 96.552,00
03	<u>1490</u> <u>Z</u>	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo-Auxiliar de Almoxarifado, 44(quarenta e quatro) horas semanais Diurno.	Serviço	01	R\$ 3.639,69	R\$ 3.639,69	R\$ 43.676,28
VALOR TOTAL ANUAL							R\$194.867,28

24.2 Tal valor foi obtido a partir de realização de pesquisa de preços, nos termos da IN 73/2020 e construção de Planilha de Custo.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

Gestão 158552/Unidade:26403

Fonte: 8100

Programa de Trabalho:170981

Elemento de Despesa: 339037

PI:L20RLP0112N

Presidente Figueiredo 26 .de outubro 2021



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
<hr/> Oldeney Maricaua Campos SIAPE: 2221962	<hr/> Moisés Lima da Costa SIAPE: 2112283	<hr/> Brenda Shaely Ferreira Gonçalves SIAPE 2327575

APROVAÇÃO MOTIVADA

Considerando que o Termo de Referência elaborado se apresenta de forma conveniente e oportuna para atender a demanda exposta neste documento, e que os elementos necessários para que os fornecedores elaborem suas propostas, aprovo este documento, em cumprimento à legislação e portaria, instruções normativas vigentes e boas práticas da Administração Pública.

Presidente Figueiredo, 26 de outubro de 2021.

JACKSON PANTOJA LIMA
Diretor Geral do IFAM Campus Presidente Figueiredo
Portaria nº 1.135/GR-IFAM/27/05/2019



ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. Definições

- 1.1. Este documento apresenta critérios de avaliação dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de controle, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por descumprimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Os serviços serão avaliados por meio de 05 (cinco) indicadores: atraso no pagamento de salários dos funcionários, uso de EPIs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de cordialidade no trato com os usuários e falha na qualidade ou execução dos serviços prestados.
- 1.3. Aos indicadores serão atribuídos pontos, diferentes entre si de acordo com a necessidade do serviço.
- 1.4. A pontuação final dos serviços poderá resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), dependendo se a CONTRATANTE deixar ou não de cumprir as metas estabelecidas.

Indicadores

Indicador	
Nº01 + Atraso no pagamento de salários dos funcionários	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de salários e demais benefícios dos colaboradores da empresa contratada
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência
Forma de acompanhamento	Condicionada à verificação pela fiscalização do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Controle	Identificação pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	Após início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 35 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ajuste no pagamento
Observações	O atraso de pagamento será considerado uma ocorrência mensal atendendo o disposto do Art. 459º 1º da CLT

Indicador	
Nº02 + Uso de EPIs e Uniformes	
Item	Descrição
Finalidade	Inobservância da utilização de uniforme e EPI, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme e EPI excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme e EPI aos funcionários.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência mensal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

Instrumento de medição	Constatação formal da ocorrência
Forma de acompanhamento	Condicional à verificação pela fiscalização do Contrato ou a comunicação por meio eletrônico.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	Após início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 15 pontos 1 ocorrência = 12 pontos 2 ocorrências = 9 pontos 3 ocorrências = 6 pontos 4 ocorrências = 3 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ajuste no pagamento
Observações	Será considerada ocorrência individual a falta de EPI e uniformes, por funcionário, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Indicador	
Nº03 + Tempo de resposta às solicitações da contratada	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às solicitações elaboradas pelos fiscais do contrato, por meio das notificações encaminhadas à contratada
Meta a cumprir	Prazo estabelecido pela em cada notificação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Condicional à verificação pela fiscalização do Contrato.
Periodicidade	Quando solicitado contratante
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao estipulado
Início de Vigência	Após início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 pontos 1 resposta com atraso = 8 pontos 2 respostas com atraso = 6 pontos 3 respostas com atraso = 4 pontos 4 respostas com atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas com atraso = 0 pontos
Sanções	Ajuste de pagamento
Observações	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Indicador	
Nº04 + Falta de cordialidade no trato com os usuários	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o bom atendimento aos usuários do serviço



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
 CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência do mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Condicionar a verificação pela fiscalização do contrato ou comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Controle	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	Após início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos 1 ocorrência = 15 pontos 2 ocorrências = 10 pontos 3 ocorrências = 5 pontos 4 ou mais ocorrências = pontos
Sanções	Ajuste de pagamento
Observações	A comunicação ao fiscal poder ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo o registro de várias ocorrências na mesma data.

Indicador	
NH05 + Falha na qualidade ou número execução dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade e eficiência na prestação do serviço
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Condicionar a verificação pela fiscalização do contrato ou comunicação formalizada a este, efetuada por usuário que tenha verificado sua ocorrência
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Controle	Quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	Após início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos 1 a 3 ocorrência = 15 pontos 4 a 6 ocorrências = 10 pontos 7 a 9 ocorrências = 5 pontos 10 ou mais ocorrências = pontos
Sanções	Ajuste de pagamento
Observações	A comunicação ao fiscal poder ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo o registro de várias ocorrências na mesma data.

Tabela para controle da pontuação final

INDICADOR	CRITÉRIO	PONTOS	AVALIAÇÃO
01- Atraso no pagamento de	Sem ocorrências	35	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

salários dos funcionários	Uma ou mais ocorrências	0	
02- Uso de EPIs e Uniformes	Sem atrasos	15	
	1 ocorrência	12	
	2 ocorrências	9	
	3 ocorrências	6	
	4 ocorrências	3	
	5 ou mais ocorrências	0	
03 - Tempo de resposta às solicitações da contratada	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 ou mais respostas com atraso	0	
04 - Falta de cordialidade no trato com os usuários	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	10	
	3 ocorrências	5	
	4 ou mais ocorrências	0	
05 - Falha na qualidade ou nº de execução dos serviços prestados	Sem nenhuma ocorrência	20	
	1 a 3 ocorrências	15	
	4 a 6 ocorrências	10	
	7 a 9 ocorrências	5	
	10 ou mais ocorrências	0	
PONTUAÇÃO TOTAL			

Faixa de ajuste de pagamento

- 4.1. As pontuações devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima
- 4.2. A aplicação dos critérios de averiguação resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:
$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos Indicador 1}_+ + \text{Pontos Indicador 2}_+ + \text{Pontos Indicador 3}_+ + \text{Pontos Indicador 4}_+ + \text{Pontos Indicador 5}_+$$
- 4.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentados abaixo:

Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	90% do valor previsto	0,90



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

De 50 a 59 pontos	85% do valor previsto	0,85
De 40 a 49% pontos	80% do valor previsto	0,80
Abaixo de 40 pontos	80% do valor previsto mais multa	0,80 + multa

- 4.4. A avaliação abaixo de 40 pontos por 3 (três) vezes consecutivas ensejará a rescisão do contrato

ANEXO III

MINUTA TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) INSTITUTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
 CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
 TECNOLOGIA DO AMAZONAS - CAMPUS
 PRESIDENTE FIGUEIREDO E A EMPRESA

.....

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO, com sede no(a) Av. Onça Pintada, 1308, Galo da Serra, na cidade de Presidente Figueiredo /Estado do Amazonas, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.792.928/0007-03, neste ato representado(a) pelo(a) Diretor Geral, o prof. Dr. JACKSON PANTOJA LIMA, nomeado(a) pela Portaria nº 1.135, de 27 de maio de 2019, publicada no DOU de 27 de maio de 2019, portador da matrícula funcional nº 1435674, 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, 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 prestação dos serviços de vigilância desarmada noturna e apoio administrativo: agente de portaria e auxiliar de almoxarifado, 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 proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	23507	Agente de portaria e auxiliar de almoxarifado, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.	Serviço	01	R\$	R\$	R\$
02	8729	Posto de trabalho para o agente de portaria e auxiliar de almoxarifado, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.	Posto	01	R\$	R\$	R\$
03	14907	Almoxarifado, 44(quarenta e quatro) horas semanais - Diurno.	Serviço	01	R\$	R\$	R\$



VALOR TOTAL ANUAL	R\$
-------------------	-----

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será 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 nº 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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. CLÉUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento - 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. CLÉUSULA 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. CLÉUSULA 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. CLÉUSULA 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. CLÉUSULA 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. CLÉUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÉUSULA 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 - CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como - 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. Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O nºo pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o nºo recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderão dar ensejo - rescisão do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e aplicável das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 cessação 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 J L-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A 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 cidade de Manaus - AM para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, inciso II, 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.....



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Ao

Instituto Federal do Amazonas - Campus Presidente Figueiredo

Pregoeiro (a) XXXXXXXX

Pregão Eletrônico Nº XX/20XX

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI/CPF), em atendimento ao Termo de Referência do Edital da licitação em epígrafe, DECLARA que conhece as condições do local em que os serviços serão executados e que tem conhecimento de todas as informações necessárias à elaboração da proposta de preços. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Presidente Figueiredo/AM, ____ de _____ de 20____.

(Assinatura do representante legal do licitante)

Observações: 1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.



ANEXO V

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, ser regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, (...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao



erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 31., da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT - Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

10

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

RESOLVEM

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

previos, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade principal 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 - § licita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória - 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, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

economia mista, a fim de vincular todos os atos 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 homologada 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 comprometidas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo Único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÉBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10. Registo Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MERIO LUIZ GUERREIRO Sub-Procuradora-Regional da
União 1. Registo
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 Juizes Federais do Brasil - AJUFE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



ANEXO VI

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essenciais os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, observando as Convenções Coletivas de Trabalho apontadas no item 7.4.3.2.1 do edital.
3. Na hipótese de eventual rescisão do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
4. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta o convênio coletivo de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
6. Ainda que, em acordo ou convênio coletivo da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao IFAM/CPRF os mesmos índices concedidos na rescisão contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
7. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto/serviço.
8. Na planilha de custos e formação de preços ainda deverá constar a memória de cálculo efetuada pela CONTRATADA.
9. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no Edital, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
10. O não atendimento solicitado do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
11. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.

A proposta deverá obrigatoriamente vir nos moldes desta planilha:



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MODELO			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia, mês e ano)		
B	Município/UF		Presidente Figueiredo AM
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		12
E	Data base da Categoria		

Identificação do Serviço		
Unid. Medida	Tipo de Serviço	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Posto		

Dados complementares para a composição dos custos referente a m² o-de-obra			
1	Tipo de serviço		
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à Execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia, mês e ano)		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO



MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de periculosidade		R\$
C	Adicional de insalubridade		R\$
D	Adicional noturno		R\$
E	Hora noturna reduzida		R\$
F	Intrajornada		R\$
H	Outros (especificar)		R\$
Modulo 1 Total			R\$

MÓDULO 2 - encargos e benefícios Anuais Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo Terceiro) Salário		
B	Férias e adicional de Férias		
submodulo 2.1 Total			R\$

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários

2.2	GPS, FGTS e outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$
B	Salário Educação	2,50%	R\$
C	SAT (FAP de 0.5 a 2.0)		R\$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO



D	SESI/SESC	1,50%	R\$	-
E	SENAI/SENAC	1,00%	R\$	-
F	SEBRAE	0,60%	R\$	-
G	INCRA	0,20%	R\$	-
H	FGTS	8,00%	R\$	-
submódulo 2.2 Total		36,80%	R\$	-

Submódulo 2.3 BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)	
A	Transporte [Valor passagem (R\$ 5,00) x 2 x nº dias trabalhados (-6%)]		R\$	-
B	Auxílio Alimentação/Refeição		R\$	-
C	Cesta Básica		R\$	-
D	Assistência Social Familiar		R\$	-
E	outros		R\$	-
submódulo 2.3 Total			R\$	-

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias.		R\$	
2.2	GPS, FGTS e outras Contribuições.		R\$	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	
Módulo 2 Total			R\$	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO



B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		
Modulo 3 Total			R\$

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
submodulo 4.1 total			R\$

Submódulo 4.2 - Intrajornada

A	Intervalo para Repouso ou alimentação	0	R\$ -
---	---------------------------------------	---	-------

Quadro Resumo do Modulo 4 custo de Reposição do Profissional Ausente

4	custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$	-
4.2	Intrajornada	R\$	-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO



Total	R\$	-
-------	-----	---

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$
B	Materiais		R\$
C	Equipamentos		R\$
D	Utensílios		R\$
E	Outros		R\$
Modulo 5 Total			R\$

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros.	%	Valor (R\$)
A	custos indiretos		
B	Lucro		
C	tributos		
	C1. tributos federais (PIS / COFINS)		
	C2. tributos estaduais (especificar)		
	C3. TRIBUTOS Municipais (ISS)		
	soma dos tributos		
	Modulo 6 Total		R\$ -

Quadro-resumo do Custo por Empregado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO



M ² o de Obra Vinculada a Execu ² o Contratual			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$
B	MÓDULO 2 - encargos e benefícios Anuais Mensais e Diários		R\$
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RECISÃO		R\$
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFICIONAL		R\$
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$
Subtotal (A+B+C+D+E)			R\$
F	MÓDULO 6 - Custos indiretos, tributos e Lucro		R\$
Valor Total por empregado			R\$

- Os percentuais lançados na tabela são exemplificativos, podendo a empresa adequar a sua realidade.
- A planilha será revisada por um contador do IFAM, e em casos de percentuais de tributos ou encargos trabalhistas não condizentes com a legislação aplicada, será pedido correção, não havendo correção, a proposta será desclassificada.
- Na apresentação da proposta é obrigatória a apresentação de todas as planilhas constantes no Termo e Anexo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

ANEXO VII

Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

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

NOME DO ÓRGÃO / EMPRESA	Nº DO ANO DO CONTRATO	DATA DE ASSINATURA	VALOR TOTAL DO CONTRATO

VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDICÃO

Conteúdo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido (igual ou superior a 1/12 um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos:

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO

Conteúdo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

ANEXO VIII

Estudo Técnico Preliminar 44/2020**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23386.001585/2019-11

2. Normativos que Disciplinam a Contratação

- Lei nº 8666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Instrução Normativa nº 01/2010-MPLOG: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; e
- Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3. Descrição da necessidade**3.1 Motivação da Contratação**

A instituição deste processo dá-se diante da necessidade da contratação de serviços continuados relacionados à vigilância, em razão do fim do contrato 04/2016 com a empresa de vigilância: Taurus segurança e vigilância LTDA, com vigência até 14/08/2020, sem possibilidade de prorrogação; bem como o vencimento dos contratos de Agentes de portaria e Auxiliar de Almoxarifado, também sem a possibilidade de prorrogação, que confere à instituição extrema necessidade de uma nova contratação desses serviços.

3.1.1 Vigilância desarmada: A contratação, de forma continuada, de serviços de vigilância é indispensável para que esta instituição educacional mantenha a segurança dos seus imóveis e bens patrimoniais, dos seus servidores, alunos e usuários da comunidade em geral;

3.1.2 Agentes de Portaria: A contratação de agentes de portaria é essencial para colaboração com a segurança local, inclusive patrimonial, através do controle do tráfego de veículos e pessoas, o que

contribui direta e indiretamente para o bom desempenho das atividades administrativas e educacionais da instituição;

3.1.3 Auxiliar de Almojarifado: A contratação do serviço de auxiliar de almojarifado é imprescindível para que a instituição efetue a entrega e recepção de materiais, a manutenção e controle do estoque dos produtos adquiridos e identificação dos materiais faltantes no estoque.

Busca-se por meio deste estudo, a posterior contratação de tais serviços, uma vez que, esta instituição não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas, a solicitação baseia-se na disposição do §1º do artigo 7º da IN nº 05 /2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão onde é previsto que “A administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998”,

3.2 Objetivos da Contratação:

O objetivo da contratação é não comprometer o funcionamento regular das atividades da entidade, pela ausência de serviços considerados essenciais para a segurança patrimonial do campus e o andamento das atividades fins do mesmo. Portanto, torna-se imprescindível a contratação de empresas especializadas para a prestação dos referidos serviços de vigilância desarmada, agente de portaria e auxiliar de almojarifado.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	ALESSANDRA ALVES CARVALHO

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

As empresas licitantes devem ser especializadas na prestação de serviços terceirizados de vigilância desarmada e apoio administrativo: porteiro e auxiliar de almojarifado, objetivando o atendimento das demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas *campus* Presidente Figueiredo em relação à vigilância patrimonial, ao controle de estoques/almojarifado, bem como acompanhamento e controle da portaria.

5.1. Natureza da Contratação:

A presente contratação constitui aquisição de serviço de natureza continuada, possuindo caráter essencial e permanente, cuja prestação necessita de funcionários alocados dentro do campus em período comercial realizando os serviços de auxiliar de almojarifado, portaria, bem como os serviços de vigilância desarmada.

Será exigida a prestação de garantia pela contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo essa, optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

A duração do contrato é, inicialmente, de 12 (doze) meses, com vigência a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses seguindo os termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

5.3. Sustentabilidade:

Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos produtos, observando, no que for cabível, o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666/1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP no 01, de 19 de janeiro de 2010. Os serviços deverão ser executados observando-se os critérios de sustentabilidade ambiental, como:

- a) Instruir os funcionários com relação ao uso consciente da água e da energia elétrica, evitando-se o desperdício de tais insumos;
- b) O estabelecimento de política e prática de coleta seletiva dos resíduos sólidos produzidos nas dependências da cantina e restaurante, bem como, o encaminhamento dos VIDROS, PAPEIS, PLASTICOS, METAIS e outros possíveis de reaproveitamento a cooperativas de catadores ou empresas que atuam com reciclagem desses materiais;
- c) A utilização de eletrodomésticos, tais como: GELADEIRAS, FREEZERS, BEBEDOUROS, BALCOES, LIQUIDIFICADORES E SIMILARES, que possuam classificação de eficiência energética categoria "A", e sejam certificados pelo INMETRO;
- d) A disseminação da conscientização quanto a preservação ambiental entre seus funcionários e entre a comunidade discente, afixando cartazes nas suas dependências contendo mensagens do gênero.

O rol de critérios citados acima é exemplificativo, podendo haver outras boas práticas.

5.4. Transição Contratual:

Na presente contratação, não há necessidade de transição contratual, com transferência de conhecimentos, tecnologias e técnicas empregadas pela antiga contratada, por tratar-se de um serviço de complexidade simples, cuja execução pode ser toda descrita em Projeto Básico/Termo de Referência, pegando como base a experiência das contratações anteriores análogas, pois se trata de um serviço comum.

5.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos estipulados são importantes, pois eles nortearão a contratação desde a elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência até a fiscalização contratual durante a sua execução.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Levantamento de Mercado

Foram realizadas análises do mercado para saber qual seria a alternativa mais viável que atendesse às necessidades deste IFAM Campus Presidente Figueiredo. Realizou-se busca no Portal de Compras do Governo Federal, para que esta comissão entendesse como órgãos e entidades da Administração Pública realizaram contratações e aquisições similares relacionadas ao objeto deste processo.

Para os serviços de vigilância e portaria, algumas soluções encontradas foram:

a. Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança Eletrônica 24 Horas Diuturnas:

O serviço de Vigilância Eletrônica consiste no monitoramento remoto de sistema de alarmes e de vistoria de pronta resposta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. A prestação dos serviços compreende o sistema de equipamentos, mediante comodato, instalação e configuração do sistema de alarme. Foram pesquisados processos de contratação com esse tipo de solução, e alguns encontrados foram:

Modalidade	UASG	Objeto
Pregão Eletrônico - Nº 3 /2020	90004 - Seção Judiciária do Maranhão (Justiça Federal)	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância eletrônica à distância, para o prédio Anexo III da Seção Judiciária do Maranhão
Pregão Eletrônico - Nº 1 /2020	151964 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense-RS	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA e SEGURANÇA ELETRÔNICA (instalação, manutenção e disponibilização de equipamentos sob regime de comodato), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.

b. Prestação de Serviço de Vigilância, Segurança e Portaria Orgânica Diurna e Noturna:

Os serviços de Vigilância e portaria Orgânica consistem na contratação de pessoa jurídica especializada que envia sua equipe de segurança composta por funcionários recrutados, treinados e contratados para a prestação de serviços continuados de: vigilância patrimonial armada ou desarmada, e portaria; com a

inclusão dos equipamentos necessários, visando atender ao público externo e interno e manter a segurança dos indivíduos, bens patrimoniais, documentos e instalações. Notam-se diversos processos com esse parâmetro de aquisição em outras unidades gestoras, a exemplo:

Modalidade	UASG	Objeto
Pregão Eletrônico - Nº 1 /2020	151879 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense-RS - Campus Bagé	Contratação de serviços de vigilância e segurança armada, desarmada e portaria conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Pregão Eletrônico - Nº 8 /2020	150002 – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO- Subsecretaria de Assuntos Administrativos	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de vigilância patrimonial, armada e desarmada, monitoramento em CFTV, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do Ministério da Educação, em Brasília/DF

Quanto à prestação de serviços de Auxiliar de almoxarifado, embora sejam amplas as soluções ofertadas no mercado em geral para controle e organização de mercadorias e estoques, com base nas pesquisas realizadas no Portal de Compras do Governo Federal, quando se trata da necessidade do serviço de forma contínua em instituições públicas, como é o caso do IFAM Campus Presidente Figueiredo, há certo padrão quanto à solução aplicada que é:

a. Mão de Obra Especializada em Serviços de Almoxarifado Diurno:

Os Serviços rotineiros de controles de mercadorias, estoques e almoxarifado são executados por empresa especializada, que por intermédio de sua equipe, composta por funcionários capacitados para desenvolver a função, as realiza no período de 44h semanais. Alguns processos de contratação analisados, com esse tipo de solução, foram:

Modalidade	UASG	Objeto
Pregão Eletrônico Nº 1/2020	155422 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas Campus - Manacapuru.	Escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de Contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo, para suprir as necessidades do IFAM Campus Manacapuru, nas funções de Auxiliar Administrativo e Almoxarife.

ANEXO

Pregão Eletronico Nº 8/2020	200130 - 20ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal.	Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de copeira, recepcionista, técnico em secretariado, motorista e almoxarife, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.
-----------------------------------	---	--

6.2 Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

Quanto às soluções a contratar, a solução mais adequada encontrada tanto para o atendimento da demanda de vigilância desarmada e portaria, quanto para as demandas dos serviços de auxiliar de almoxarifado, é:

- a. 1. A contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Vigilância, Segurança e Portaria Orgânica, e a contratação de empresa especializada em Mão de Obra de Serviços de Almoxarifado,

6.3 Justificativa da solução escolhida:

Após análises, verificou-se que a solução escolhida, além de administrativamente viável, por ser uma modalidade de contratação já praticada pelo IFAM Campus Presidente Figueiredo, mostra-se como a opção mais vantajosa à instituição considerando que a contratação pretendida deve contemplar todas as necessidades deste Campus. Outras opções disponíveis no mercado como, por exemplo, serviços de vigilância ou portaria eletrônica, conforme os certames licitatórios pesquisados, geralmente tem custo superior aos serviços orgânicos e demandam uma estrutura energética e de redes de comunicação que para obter, a instituição necessitaria de vários outros ajustes ou aquisições.

Os fatores orçamentário e financeiro foram especialmente considerados na escolha da solução, após algumas despesas com serviços terem sofrido contingenciamentos nos últimos anos, a instituição fez alguns reduções contratuais para se adaptar aos orçamentos anuais, portanto, para que se mantenha o equilíbrio das contas e do orçamento, serviços que atendem a demanda com valores mais acessíveis são preferíveis.

Diante do exposto, considerando as particularidades deste IFAM Campus Presidente Figueiredo, pois se trata de uma entidade escolar que funciona de 07:00h as 22:00h, considerando que a instituição precisa de vigilância constante em razão dos bens móveis de alto custo que se encontram no local, considerando a necessidade de controle de acesso de pessoas nas dependências da Instituição, inclusive aos fins de semana e considerando a necessidade de contratação de mão de obra que auxilie nas atividades do Almoxarifado de acordo com as particularidades de uma Instituição escolar, opta-se pela solução de contratação de empresas que prestem os serviços especializados de Vigilância desarmada, Portaria e Auxiliar de Almoxarifado.

A terceirização destes serviços para as repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa no Decreto nº 2.271/97, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica para estes serviços em quadro permanente do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas campus Presidente Figueiredo.

7. Descrição da solução como um todo

A melhor solução, após o levantamento de preços, é que seja contratada uma empresa devidamente constituída, com todos os documentos de habilitação fiscal, econômico-financeira e jurídica em situação regular e especializadas nos serviços requeridos neste estudo preliminar.

Com base nesse estudo preliminar será confeccionado o mapa de riscos da contratação, de maneira a ponderar os riscos implícitos ao objeto pleiteado. O documento contemplará a análise do planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão de contratos. A relação dos trabalhos a serem executados para contratação dos serviços de vigilância, portaria e almoxarifado, estará descrita no Termo de Referência.

Por fim, após a realização da licitação será formalizado o contrato, exigindo-se a garantia contratual da empresa vencedora do certame e contato com o preposto. Como de praxe, os fiscais dos contratos realizarão reuniões com a empresa para alinhar as atividades no campus.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para esta estimativa, foi considerada a necessidade dos referidos serviços no Campus Presidente Figueiredo, tomando como base a solicitação no documento de formalização de demanda, em consonância com as quantidades praticadas nos últimos contratos vigentes, obedecendo as alterações e projeções orçamentárias e financeiras da instituição, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTD TOTAL
01	Posto de trabalho 44(quarenta e quatro) horas semanais noturna , de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) vigilantes desarmado .	Serviço	01
02	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo- Porteiros 12X36 (horas)	Posto	01
03	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo- Auxiliar de almoxarifado	Serviço	01

Identificação do CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) por função:

FUNÇÃO	CBO	QUANTID. POSTOS	CARGA HORÁRIA

Vigilante desarmado noturno	5174-10	Serviço	44 horas semanais
Apoio Administrativo: Porteiro 12X36 (horas)	5174-10	01	12X36 horas
Apoio Administrativo: Auxiliar de almojarifado	4141-05	Serviço	44 horas semanais

9. Estimativa do Valor da Contratação

As definições ou padrões para instruir os quantitativos foram baseados nas pesquisas de preço realizadas através do Painel de Preços (endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>), bem como nos valores da mão de obra para serviços de Vigilância desarmada, Portaria e Auxiliar de Almojarifado, estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho Locais (CCT) das referidas categorias de serviços.

Considerando os valores estabelecidos nas CCT vigentes e os valores das pesquisas de preços realizadas para compor quantia dos itens que acompanham a prestação dos serviços como uniformes e equipamentos, a equipe de planejamento elaborou as planilhas de custos e formação de preços conforme os parâmetros da Instrução Normativa nº 73/2020/SEGES/ME.

Serviços que exigem dedicação de mão de obra serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o preço por posto de trabalho ou serviço, e os valores estimados nas planilhas constantes nos autos para esta contratação são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTD TOTAL	VALOR UNIT.
03	Posto de trabalho 44(quarenta e quatro) horas semanais noturna , de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) vigilantes desarmado .	01	R\$ 4.553,25
04	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo- Porteiros 12X36 (horas)	01	R\$ 8.046,00
05	Contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo- Auxiliar de almojarifado	01	R\$ 3.639,69
TOTAL			R\$ 16.238,94

O valor **mensal** total dos itens, considerado as planilhas de estimativa inicial elaboradas soma o montante de **R\$ 16.238,94** (dezesseis mil, duzentos e trinta e oito reais e noventa e quatro centavos), considerando a vigência de 12 (doze) meses, o **valor global** totaliza **R\$ 194.867,28** (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos).

O valor de referência compreende os seguintes materiais e equipamentos:

FUNÇÃO	QUANTID. POSTOS	UNIFORMES	MATERIAIS/EQUIPAMENTOS
Vigilante desarmado noturno	Serviço	Camisa (04), Calça (02), cinto (02), bota (02), meias (04)	Capa de chuva, rádio comunicador “walk talk”, Cassetete, porta cassetete e apito.
Apoio Administrativo-Porteiro 12X36 (horas)	01	Camisa (04), Calça(04), cinto (02), sapato (02), meias (04) e boné (01)	Capa de chuva, rádio comunicador “walk talk”, livro de ocorrência e protetor solar.
Apoio Administrativo-Auxiliar de almoxarifado	Serviço	Camisa (04), Calça(04), cinto (02), sapato (02), meias (04).	—

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será dividida em 03 itens, visando maior aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e maior competitividade, conforme estabelecido pelo § 1º do art.23 da Lei nº 8.666, de 1993.

Assim, busca-se sempre uma solução economicamente mais vantajosa para a administração, tomando medidas para que seja ampliada a competitividade no certame.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Dentre as estratégias prioritárias estabelecidas no novo PDI (plano de desenvolvimento) destacam-se:

- Provisionar corretamente as despesas fixas e de custeio em geral;
- Gerenciar contratos vigentes com vista ao planejamento de redução dos custos relativos dos serviços contratados pelo IFAM-CPRF;

-Promover e fortalecer a Assistência Estudantil.

13. Resultados Pretendidos

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

-Otimizar valores desembolsados anualmente, priorizando a proposta mais vantajosa, considerando as subtrações orçamentárias.

-Assegurar a integridade dos bens patrimoniais da Instituição, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial, objetivando preservar a instituição em tempo integral e garantir a integridade física daqueles que a frequentam;

-Alcançar a eficiência no controle do acesso as dependências do Campus;

-Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo em relação as rotinas de entradas e saídas de materiais, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

14. Providências a serem Adotadas

Considerando que os serviços em questão já são ou foram prestados nesta instituição solicitante, não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços. Contudo, faz-se necessário a capacitação dos prestadores de serviços a respeito dos mecanismos internos da instituição, bem como do trabalho a ser executado.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Presidente Figueiredo, designará formalmente um servidor responsável que deverá acompanhar a execução do contrato conforme Lei 8666/1993, art. 67. O fiscal do contrato emitirá relatórios referentes a execução dos serviços prestados pela contratada, consoante a IN N° 05/2017, e adotará todas as medidas necessárias para sua boa execução.

O início da prestação de serviços deverá ser iniciado de imediato, considerando o termino dos contratos das empresas que prestam tais serviços neste Campus atualmente.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não se Aplica

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Após este estudo preliminar, verificamos que os serviços objetos desta contratação são fundamentais, pois, se executados a contento, contribuirão para a prevenção de danos e perdas patrimoniais, controle

de materiais adquiridos e segurança dos discentes, colaboradores e público em geral que frequentam esta instituição contratante, possibilitando um bom desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais da mesma.

17. Responsáveis

Assinado digitalmente por moises de lima costa
 DN: C=BR, OU=IFAM/DAP, O=IFAM/CPRF, CN="moises de lima costa",
 E=moises.costa@ifam.edu.br
 Razão: Eu estou aprovando este documento com
 minha assinatura de vinculação legal assistente
 em administração IFAM CPRF SIAPE 2112283
 Localização: manaus -am
 Data: 2021-08-20 15:45:27
 Foxit Reader Versão: 9.7.1

MOISES DE LIMA COSTA
 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

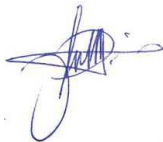

BRENDA SHAEELY FERREIRA GONCALVES
 CONTADORA

Siape: 2327575

Assinado digitalmente por Oldeney M_
 Campos
 DN: C=BR, OU=CEO/DAP/IFAM/CPRF,
 O=IFAM- Presidente Figueiredo, CN=Oldeney
 M. Campos, E=oldeney.campos@ifam.edu.br
 Razão: Eu estou aprovando este documento
 Data: 2021.08.20 10:10:04-04'00'

OLDENEY CAMPOS MARICAUA
 TECNICO EM CONTABILIDADE

Nos termos do art. 14, II, do Decreto n. 10.024/2019, aprovo as alterações deste Estudo Técnico Preliminar nº 44/2020:



Assinado de forma digital por JACKSON PANTOJA
 LIMA:66359171287
 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do
 Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR CDL
 MANAUS, cn=JACKSON PANTOJA LIMA:66359171287
 Dados: 2021.08.20 11:46:35 -04'00'

JACKSON PANTOJA LIMA
 Diretor Geral
 Portaria nº 1.135/2019-GR/IFAM