



PREGÃO ELETRÔNICO

INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2023
(Processo Administrativo n.º 23443.004478/2023-08)

Torna-se público que o INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS, CAMPUS MANAUS CENTRO, por meio da DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, sediado na Avenida Sete de Setembro, 1975, Centro, Manaus-AM, CEP: 69020-120, TELEFONE: (92) 3621-6700, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 24 de setembro de 2023

Horário: 11:00 (Brasília)

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

Critério de Julgamento: menor preço global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Copeiragem para o Campus Manaus Centro do IFAM, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 158445

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 170981

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP0107N

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



4, DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018. ela esteja em conformidade com a lei.”

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.1 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo

4.2.5 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.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar



de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá 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 produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências edilícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor mensal total e anual total 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:



6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:



6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 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.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. 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.

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

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

6.13.1 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 total do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (Cem reais).

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



7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do item, 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. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

7.28. 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.

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

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



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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado

para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

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

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem



a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção 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, informasse que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. AM000007/2023;

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 dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3. 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);

8.6.4. 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);

8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);



8.6.6. 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.

8.7.1. 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 Formação 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 § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a 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 exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 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 à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça



(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles 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. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;



9.8.5. 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;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.9. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da 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 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda



que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{l} \text{LG} \\ = \\ \text{SG} \\ = \\ \text{LC} \\ = \end{array} \begin{array}{l} \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \hline \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \\ \text{Ativo Total} \\ \hline \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \\ \text{Ativo Circulante} \\ \hline \text{Passivo Circulante} \end{array}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão



comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

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

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

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

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. São aqueles previstos no item 24 e seus subitem do Termo de Referência.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.15. 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.

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



9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. 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.

9.21. 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, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.21.1. 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.

9.22. 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 2 (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 Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) 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.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

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



15.3.3 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.

15.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 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.

15.5.2 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.

15.6 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.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) 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 5% (cinco 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;

22.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



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 1º 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 a 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 assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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 somente poderá ser realizada por forma eletrônica.

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 vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata 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.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão 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. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.comprasnet.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Instituto Federal do Amazonas, Campus Manaus Centro, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 16 horas, 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;
- 23.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 23.12.2 ANEXO II – Planilha de custos e Formação de preço preenchida pela Administração;
- 23.12.3 ANEXO III – Planilha de custos e formação de preços em branco;
- 23.12.4 ANEXO IV – Modelo de atestado de vistoria;
- 23.12.5 ANEXO V – Modelo de atestado Técnico-Operacional;
- 23.12.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública;
- 23.12.7 ANEXO VII – Modelo de proposta comercial;
- 23.12.8 ANEXO VIII – Minuta de Contrato;
- 23.12.9 ANEXO IX – Modelo de autorização para retenção na fatura de pagamento direto dos salários;
- 23.12.10 ANEXO X – Modelo de carta do preposto;
- 23.12.11 ANEXO XI – Modelo para relação de empregados;
- 23.12.12 ANEXO XII – Ficha de controle de entrega de EPI's;
- 23.12.13 ANEXO XIII – Controle mensal de funcionários terceirizados.
- 23.12.14 ANEXO XIV – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Manaus-AM, 22 de agosto de 2023

EDSON VALENTE CHAVES
EDSON VALENTE CHAVES
DIRETOR GERAL-IFAM/CMC

Assinado digitalmente por EDSON VALENTE CHAVES
DN: C=BR, O=IFAM/CMC, OU=CAMPUS MANAUS CENTRO,
CN=EDSON VALENTE CHAVES, E=edson.valente@ifam.edu.br
Localização
Data: 2023.08.22 13:00:17-04'00"
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS CENTRO

PREGÃO Nº ____/2023

Processo Administrativo nº 23443.004478/2023-08

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Copeiragem para o Campus Manaus Centro do IFAM, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CODIGO CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal – Máximo Aceitável	Valor Total Anual – Máximo Aceitável
1	14397	Prestação de serviço de copeiragem	Posto de Serviço/Trabalho	02	R\$ 9.412,59	R\$ 18.825,17	R\$ 225.902,07

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços terceirizados para execução das atividades de Copeiragem no IFAM – Campus Manaus Centro.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 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 personalidade e subordinação direta;
- 4.5. Os serviços pleiteados serão prestados de forma contínua em virtude de sua essencialidade, buscando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, bem como o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, considerando que sua interrupção pode comprometer diretamente a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional;
- 4.6. Legislação Aplicável:

Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações; Lei
nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações;

- Decreto nº 3.555, de 08/08/2000; e Decreto nº 10.024, de 31/5/2019;

Instrução Normativa nº 05/MARE, de 21/07/95;

- Decreto nº 9.507, de 21/09/2018;

Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações;

Portaria SLTI/MP nº 02, de 08/04/2009, e suas alterações;

Instrução Normativa nº 06 de 23/12/2013 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e;

Demais legislações pertinentes, e disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação, seus Anexos e no Instrumento Contratual.

- 4.7. O serviço de Copeiragem, objeto da presente contratação, a ser executado de forma contínua, encontra-se classificado na relação de Linhas de Fornecimento de Material/Serviço do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sob o código CATSER 14397;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;



- 5.1.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado no certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.
- 5.1.2. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado
- no certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.
- 5.2. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:
- 5.2.1. Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório em Manaus-AM, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 5.2.2. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 5.3. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento de nosso objetivo institucional. Tratando-se de contratação de mão de obra que não possuímos em nosso quadro e já em extinção no serviço público federal.
- 5.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial
- 6.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:
- 6.2.1. USO RACIONAL DA ÁGUA
- 6.2.2. a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de empregado(s) da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.



- 6.2.3. b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 6.2.4. c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:
- 6.2.5. c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.
- 6.2.6. c.2) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como do(s) empregado(s).
- 6.2.7. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
- 6.2.8. a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.
- 6.2.9. b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade

Industrial.

- 6.2.10. c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 6.2.11. d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.2.12. e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 6.2.13. f) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.
- 6.2.14. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
- 6.2.15. a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no. 275 de 25 de abril de 2001. b) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. LOCAL, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VISTORIA



O Campus Manaus Centro, CNPJ nº 10.792.928/0005-33, situa-se à Av. Sete de Setembro, 1975, Centro, Manaus/AM, CEP 69.020-120;

7.2. O horário de funcionamento do Campus é das 07h às 22h40min, de segunda à sexta-feira, e eventualmente das 08h às 12h aos sábados, quando ocorrem algumas aulas e atividades acadêmicas específicas de alguns cursos;

7.3. A jornada padrão de trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira e de 04

(quatro) horas aos sábados, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o Art. 7º inciso XIII da Constituição Federal. A carga horária mensal padrão do trabalho não poderá ser superior a 220 (duzentas e vinte) horas, já incluso o repouso semanal remunerado;

7.4. Os colaboradores da Contratada deverão ser organizados em escala – de forma eficiente, consistente e satisfatória – para atender à demanda do objeto da presente contratação, sendo dois postos: o posto 01 (um) segunda a quinta de 06h às 11h e 12h às 16h com 1h de intervalo para almoço, e sexta-feira de 06h às 11h e 12h às 15h com 1 hora de intervalo para almoço; e

posto 02 (um) segunda a quinta de 10h às 14h e 15h às 20h com 1h de intervalo para almoço e sexta-feira de 10h às 14h e 15h às 19h com 1 hora de intervalo para almoço.

7.5. Os horários poderão ser alterados à critério da Administração, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente.

7.6. 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 à sexta-feira, das 8 horas às 12 horas, com agendamento prévio na Gerência de Administração e Manutenção – GAM do IFAM - Campus Manaus Centro, nos telefones (92) 3621-6701-3621-6794.

7.7. 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.

7.8. 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.

Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, “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.

7.9. A não 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 ônus dos serviços decorrentes.

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

8. DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



- 8.1. O objeto a ser contratado é considerado comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, combinado com o art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, e alterações e demais diplomas legais pertinentes;
- 8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 8.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Copeiro(a)	5134-25	Atendem aos usuários/clientes, recepcionando e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

- 8.5. Os serviços seguirão as disposições previstas neste Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.
- 8.6. **A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local, conforme documentação anexa a este Termo de Referência.**
- 8.7. Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento são englobadas na Convenção Coletiva de Trabalho a seguir:
- 8.8. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT n.º AM000007/2023.
- 8.9. Segue na tabela abaixo, as informações correspondentes a Ocupação (CBO) referente a prestação dos serviços demandados e o cargo respectivo na convenção coletiva de trabalho.



- 8.10. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 8.11. A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.
- 8.12. A execução dos serviços compreende, considerando-se cada tipo de área e frequência, as seguintes tarefas básicas:
- 8.13. É de responsabilidade da Copeira:
- 8.14. **a) Diariamente:**
- 8.15. a.1. Zelar pela organização da copa;
- 8.16. a.2. Preparar no recinto da copa o café, o leite, o suco e/ou chá para servir a cerca de 412 (QUATROCENTOS E DOZE) servidores, sendo 170 (cento e setenta) Técnicos Administrativos em Educação e 242 (duzentos e quarenta e dois) Docentes e/ou colaboradores, a ser recomendado fazer uma margem para 420 (quatrocentos e vinte) servidores, ainda tem os prestadores de serviços terceirizados que também são agraciados com o fornecimento do café diariamente, que somam o total de 126 (cento e vinte e seis) funcionário terceirizado neste CMC, totalizando um número de 546 (quinhentos e quarenta e seis) pessoas, sendo recomendado fazer em uma margem de segurança para um total de 550 (quinhentos e cinquenta) pessoas. Observadas as normas de higiene pessoal e de serviços e servir nos locais e horários determinados pelo CONTRATANTE e sempre que solicitado;
- 8.17. a2.1. Nenhum Item de material de consumo ou mesmo o profissional descrito no parágrafo acima pretende ser custeado com os recursos orçamentários e financeiros desta Instituição a alimentação aos servidores deste Campus Manaus Centro, quiçá, de funcionários terceirizados, nem servir como auxílio-alimentação ou outra espécie semelhante, tal como, não servirá como cesta básica para servidores e funcionários terceirizados, ou nenhuma vantagem pessoal como forma de auxílio ou benefício alimentício, a fim de não configurar um *bis in idem*.
- 8.18. a.3. Limpar a cafeteira elétrica industrial existente na copa de sua responsabilidade;
- 8.19. a.4. Lavar e higienizar, os equipamentos utilizados na preparação e distribuição do café e/ou chá, bem como na distribuição de água;
- 8.20. a.5. Disponibilizar o café, o leite, o suco e/ou chá no balcão da Copa das 07:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, e das 17:00 às 19:00 horas, acondicionados em garrafas térmicas de 1 (um) litro, de boa qualidade, o café já com a mistura do açúcar, além de disponibilizar um pacote de açúcar aos que tomam café sem a mistura do açúcar, ou seja, café amargo ou puro, e também, disponibilizar adoçantes, assim como também, disponibilizar guardanapos de papel nos porta-guardanapo e de copos descartáveis de 50



- ml e de 180 ml, em eventos agendados pelo pelos Setores deste Campus ao fiscal técnico do contrato;
- 8.21. a.6. Providenciar a limpeza e higienização de todo o material utilizado na Copa, tais como: copos, talheres, xícaras, garrafas térmicas e demais materiais e utensílios utilizados no preparo e distribuição do café, sucos ou chá;
- 8.22. a.7. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- 8.23. a.8. Manter o local de trabalho sempre higienizado, providenciando a limpeza de geladeira, freezer, armários, pias, cafeteira, forno micro-ondas, balcões, mesas, prateleiras de cerâmicas e piso;
- 8.24. a.9. Providenciar com antecedência a solicitação, em formulário próprio, relação de material de consumo necessário a execução do serviço, tais como: café, açúcar, adoçante, copos descartáveis para água e para café e outros necessários;
- 8.25. a.10. Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;
- 8.26. a.11. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;
- 8.27. a.12. Agir com cortesia, educação e urbanidade;
- 8.28. a.13. Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizada;
- 8.29. a.14. Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
- 8.30. a.15. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- 8.31. a.16. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente, para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.32. a.17. Auxiliar por ocasião da realização de eventos, na confecção de café, chá e na montagem de bandejas e mesas;
- 8.33. a.18. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como, as normas internas do IFAM - Campus Manaus Centro;
- 8.34. a.19. Realizar os serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- 8.35. a.20. Cumprir a escala de serviço observado, pontualmente, os horários de entrada e saída;
- 8.36. a.21. Atender as normas de higiene e saúde instituídas para cumprimento das atividades;
- 8.37. a.22. Cumprir as normas e orientações de disciplina da Contratante;



- 8.38. a.23. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do CMC;
- 8.39. a.24. Manter sigilo de todas as informações qualificadas, que obtiverem em razão do cargo que ocupam;
- 8.40. a.25. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia de trabalhos;
- 8.41. a.26. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- 8.42. a.27. Executar outras atividades correlatas à função; e 8.43. a.28. Manter estoque mínimo de material para o uso diário.
- 8.44. **b) Semanalmente:**
- 8.45. b.1. Lavar os equipamentos existentes na copa e também os eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material;
- 8.46. b.2. Lavar os panos de prato;
- 8.47. b.3. Realizar estimativa de quantidades gastas de itens de consumo (café, açúcar, etc);
- 8.48. b.4. Informar ao preposto da Contratada todas as ocorrências relativas ao serviço, aos materiais e utensílios nele empregados; e
- 8.49. b.5. Além das atribuições acima descritas, deverão ser observadas às atribuições constantes do Código Brasileiro de Operações – Ministério do Trabalho e Emprego – CBO 5134-25

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.1.1. ~~PONTO-ELETRONICO:~~
- 9.1.2. ~~A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) relógio de ponto a ser instalado no local de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso.~~
- 9.2. ~~Em caso de ocorrências de danos no equipamento, a CONTRATADA deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE por documento ou correio eletrônico (e-mail).~~

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 10.2. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;



- 10.3. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 10.4. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 10.5. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 10.6. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações, onde houver prestação dos serviços;
- 10.7. Efetuar, conforme o disposto no inciso III do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas em Manaus/AM.
- 10.8. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais Federal, Estadual, Municipal e afins pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações de reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços;
- 10.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 10.10. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 10.11. Entregar, anualmente, à Contratante, a apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como providenciar suas renovações antes do vencimento, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.12. A CONTRATADA fica impedida de lotar funcionários com vínculo parentesco de até 3º grau no mesmo turno;
- 10.13. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 10.14. **UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**
 - 10.14.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:



- 10.14.2. **Os uniformes, materiais e equipamentos serão relacionados conforme a tabela de custo acostada no anexo desse Termo de Referência.**
- 10.14.3. O objeto desta contratação deve incluir o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos de proteção individual e coletivos (EPICs), assim como, todo o produtos indispensável à boa execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir a prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente.
- 10.15. Uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo (EPIs), e outros equipamentos deverão ter seus custos previstos no valor mensal da contratação.
- 10.16. **Observações:**
- 10.17. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início da prestação dos serviços e deverá conter todo o conjunto de peça para a melhor prestação do serviço;
- 10.18. Todos os itens, da relação da tabela de custo, estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- 10.19. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- 10.20. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- 10.21. O custo de todos os itens, da relação acima não poderão ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 10.22. 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.
- 10.23. Para eficaz e eficiente execução dos serviços de agente de portaria, a empresa contratada deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual, conforme abaixo:
- 10.24. Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;
- 10.25. Todos os materiais e equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aos anseios desta Instituição de Ensino.

11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.



- 11.1. Para fins de avaliação da qualidade e da execução dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais de contrato enviarão mensalmente ao Gestor de Contratos o Instrumento de Medição de Resultados - IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviços e respectivas adequações ao pagamento. O modelo a ser utilizado como elemento norteador desta contratação será elaborado com base no que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 05 de 25 de maio de 2017.
- 11.2. **Serão designados pelo Diretor Geral: um fiscal administrativo com substituto, um fiscal técnico com substituto e o gestor dos contratos do órgão.**
- 11.3. O gestor do contrato é o responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da avença administrativa, pois lhe incumbem as estratégias de gestão, tais como as questões relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, pagamentos, etc.
- 11.4. Caberá ao fiscal administrativo verificar a adequação da documentação comprobatória encaminhada para pagamento e sua adequação conforme legislação e documentos orientadores da contratação.
- 11.5. Caberá ao fiscal técnico o acompanhamento diário das atividades a fim de verificar o atendimento dos preceitos ao melhor andamento dos serviços para a Instituição.
- 11.6. Eventuais ocorrências e desconformidades serão comunicadas à Empresa Contratada por meio de notificações, que serão remetidas via Correios pelo setor competente da Contratante, com aviso de recebimento. A Contratada deverá se manifestar, por meio de seu representante legal, respondendo às notificações de forma prévia, formal e por escrito, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer em sanções e penalidades previstas no Edital e seus Anexos e eventual abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades;
- 11.7. A avaliação dos Serviços de Copeiragem terá como análise do seguinte módulo exemplificativo do IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, abaixo:
- 11.8. Produtos e técnicas;
- 11.9. Pessoal;
- 11.10. Periodicidade dos serviços;
- 11.11. Áreas, aparelhos, acessórios e outros.
- 11.12. A referência à conformidade total dos critérios:
- 11.13. Inexistência de poeira;
- 11.14. Inexistência de sujidade, inclusive nos vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos;
- 11.15. Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- 11.16. Recipientes limpos para o acondicionamento dos resíduos, com embalagens adequadas e conteúdo razoável com o momento e destinação seletiva;



- 11.17. Colaboradores identificados, uniformizados e com EPI;
 - 11.18. Materiais, insumos, produtos e equipamentos padronizados e em quantidade suficiente;
 - 11.19. Outros parâmetros serão traçados, conforme preenchimento dos itens no IMR em anexo.
- 11.1. **A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), no anexo deste TR, assim como, para 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.**
- 11.2. **c) A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:**
- 11.3. **d) Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:**
- 11.4. **e) não produziu os resultados acordados;**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



- 12.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2 providenciar, obrigatória e impreterivelmente, nos 30 (trinta) dias úteis subsequentes à assinatura do Contrato, laudo pericial elaborado por médico(a) ou engenheiro(a) do trabalho credenciado(a) pelo Ministério do Trabalho e Emprego para a identificação e caracterização de locais/atividades insalubres/perigosas nas dependências da CONTRATANTE onde laborarem os empregados alocados para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 13.3 O laudo pericial deverá exprimir, de maneira clara e indubitável os graus e os respectivos percentuais aplicáveis aos empregados que porventura se encontrarem laborando em condições de insalubridade/periculosidade nas dependências da CONTRATANTE;
- 13.4 na hipótese de o laudo pericial vir a caracterizar como insalubre ou perigoso(a) local ou atividade antes não classificado(a) como tal, à CONTRATADA será assegurado o direito de pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, em face do novo encargo a que se vir obrigada;



- 13.5 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;
- 13.6 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;
- 13.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.10 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;
- 13.11 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.
- 13.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.13 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.15 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.
- 13.16 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.
- 13.17 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



- 13.18 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;
- 13.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.20 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.
- 13.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.24 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;
- 13.25 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.25.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.25.2 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.
- 13.26 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;
- 13.27 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.28 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.29 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.

- 13.30 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.31 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.
- 13.32 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.33 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;
- 13.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.35 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;
- 13.36 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:
- 13.36.1 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;
- 13.36.2 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;
- 13.36.3 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.
- 13.37 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;**
- 13.38 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.



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

13.39 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 continuará a execução dos serviços.

13.40 Realizar por meio do(a) encarregado(a) da empresa o gerenciamentos do materiais pagos pelo IFAM – CAMPUS MANAUS CENTRO, incluídos na planilha de custo, em que houver no mês uma oscilação no fluxo de pessoal do Campus, em que o número de pessoal seja menor que nos outros meses, como por exemplo, nos meses de férias dos alunos, dos professores e dos técnicos administrativos, período este que reduz muito as atividades no Campus e, conseqüentemente, **as demandas de pedidos e quantitativos de café, leite e chá**, por isso faz-se necessário a entrega dos materiais remanescente, ou seja, das sobras dos matérias, ao Setor de Almoxarifado do CMC, para enfim esse Setor fazer a devida destinação desses materiais.

13.40.1 Todos os matérias, EPI's, utensílios e equipamentos, constante na planilha de custo desta contratação de **prestação de serviço de Copeiragem** fará parte do acervo **Patrimonial e do Setor de Almoxarifado do IFAM – Campus Manaus Centro**:

13.40.2 no que tange aos equipamentos classificados como Materiais Permanentes, esses serão integrados ao Capital do CMC, sendo incorporado e reclassificado pelo **Setor de Patrimônio do Campus**, e ao final do Contrato, o Fiscal deverá comunicar, o referido Setor a fim de fazer devida inserção ao acervo patrimonial da Instituição; e

13.40.3 no que tange aos materiais de Consumo, o **Setor de Almoxarifado do Campus** deverá receber do Fiscal de Contrato, todos esses materiais, utensílios e EPI's, que não foram utilizados no mês, a fim de fazer a devida contabilidade dos matérias e realizar a devida destinação.

13.40.4 O Fiscal de Contrato fará toda a contabilidade de cada entrega dos materiais de consumo e permanente, constante da planilha de custo, assim exercendo a fiscalização do Contrato para melhor andamento dos serviços.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



- 16.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de Ofício.
- 16.4 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.2.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 16.2.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.2.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 16.2.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 16.2.1.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 16.2.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 16.2.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.2.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.2.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



16.2.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- 16.2.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.2.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.2.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.2.3.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (valetransporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.2.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- 16.2.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.2.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.2.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.2.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

16.8.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.8.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.8.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



- 16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.11 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.17 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.18 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



- 16.19 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.24 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO



- 17.1A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 12.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.1.1 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.
- 17.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 17.2.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.2.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.5 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.
- 17.6 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.
- 17.6.1 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.
- 17.7 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:
- 17.7.1 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



17.7.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.7.3 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), em anexo.

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

17.9 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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;

o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.10. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.11. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão; os



dados do contrato e
do órgão contratante;
o período de
prestação dos
serviços; o valor a
pagar; e eventual
destaque do valor de
retenções tributárias
cabíveis.

- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a avaliação do IMR, conforme anexo deste TR, realizado pelo fiscal do contrato a fim de aferir os resultados dos indicadores e dos objetivos contidos no Instrumento e assim presar para a melhor qualidade dos serviços prestados a este IFAM-CMC.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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:

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

I = (TX)

I = $\frac{6}{365}$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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



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



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

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

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



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



- 21.21. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.22. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.23. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.24. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.25. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.26. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.27. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.28. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.29. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.30. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.31. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.32. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.33. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.34. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.5. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.6. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.7. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.8. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.1 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. 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; no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não



comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 22.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.17. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
 - Multa de:**
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar,



nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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



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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por 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 durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



- 23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.
- 24.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.6. 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.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.



- 24.10. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 24.11. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 24.12. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 251.918,23 (duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e dezoito reais e vinte e três centavos), anual, sendo R\$ 20.993,19 (vinte mil, novecentos e noventa e três reais e dezenove centavo) mensal**, conforme a Nota Técnica nº 003/2023/COF/DAP/CMC/IFAM, Anexo II, deste Termo de Referência.
- 24.13. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.14. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 25.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 25.2. Para a estimativa dos preços referenciais para mensuração dos valores contidos nesta contratação foi utilizada como parâmetro os valores aplicados, conforme o último Contrato de prestação de serviço de Copeiragem, qual seja, Contrato nº 01/2018 (Processo n. 23042.003581/2017-05) e seus termos aditivos (repactuação e reajuste), assim como, as disposições contidas no seguinte normativo:

25.2.1 Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO					
PTRES	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	AÇÃO	PLANO INTERNO	VALOR
108860	8100	33.90.37.05	20RL	L20RLP010N	R\$ 225.902,07

Manaus, 11 de agosto de 2023.

-assinado eletronicamente-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO GERENCIA DE
ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO



SIPAC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 463/2023 - GAM/CMC (11.01.03.01.08.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 11 de Agosto de 2023

ANEXO_I_-_TR_SERVIO_DE_COPEIRAGEM_DO_CMC_2023_REVISADO.pdf

Total de páginas do documento original: 37

(Assinado digitalmente em 11/08/2023 15:17)

ISRAEL DE SOUSA SARMENTO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1794572

(Assinado digitalmente em 11/08/2023 15:18)

ROSEMBERG MENDES ZOGAHIB

GERENTE

267784

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **463**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de Assinatura: **11**
/08/2023 e o código de verificação: **12ecbaf7d1**



INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Av. Sete de Setembro no 1975, Centro, Manaus/AM – CEP 69020-120 Tel: (92) 3621-6702

PROCESSO: 23443.004478/2023-08

UNIDADE INTERESSADA: UG: 158445– Campus Centro

PREGÃO ELETRÔNICO: 05/2023 (minuta, página 222 do processo)

PROPONENTE: Fase externa do pregão eletrônico em elaboração.

OBJETO: Prestação de serviço de copeiragem para o Campus Manaus Centro, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

ASSUNTO: Estimativa - Planilha de Custos e Formação de Preços.

Manaus (AM), 21 de agosto de 2023.

NOTA TÉCNICA Nº 01/2023 – CCEF/DAP/IFAM-CMC

1. CONSIDERAÇÕES:

1.1 O Departamento de Administração e Planejamento do Campus, encaminhou o processo eletrônico via sipac em 14/08/2023, para atendimento ao DESPACHO Nº 2602/2023 - GAM/CMC. No qual solicita atender o Parecer Jurídico, itens 3.3 letra C, 67 e 68, afim de sanar os apontamentos que tange a formação dos valores da planilha de custos, para a contratação de serviços de copeiragem com fornecimento de mão de obra e materiais;

1.2 Ressaltamos que essa Coordenação de Contabilidade elaborou a planilha de custo conforme dados enviados pelo Setor demandante via e-mail, no qual as tratativas encontram-se no referido processo, sem emissão de Nota Técnica.

1.3 Em atendimento as orientações jurídicas, foram realizadas uma nova pesquisa de preços dos materiais, no intuito de demonstrar os valores cotados na planilha de custo.

1.4 Lembramos que as planilhas de custos disponível no processo, estão os com preços desatualizados, foi detectado que os preços unitários são idênticos à contratação anterior, aumentando apenas as quantidades e inclusão de novos itens.

1.5 No decorrer da análise da planilha de custos, ora elaborada conforme demanda do Setor demandante (GAM), constatou-se ainda, que na planilha de materiais de consumo alguns itens estavam com a quantidade elevada, em comparação com a contratação anterior, em vista disso, a Coordenação de Contabilidade encaminhou a planilha ao Diretor de Administração e Planejamento via e-mail em 15/08/2023 para verificação e atualização (redução) de itens de consumo dentro da realidade orçamentária do Campus, afim de atender as demandas mínimas da unidade, uma vez que o Campus tem outros contratos vigentes e outros previstos.

1.6 Essa Coordenação com a ajuda do Setor de compras optou em atualizar os preços unitários dos materiais de consumo, utensílios, epis, equipamentos e uniformes via pesquisa de preços e painel de preços (comprasnet) no qual foram encontrados os seguintes valores:

Descrição	QTD	PLANILHA SEM A PESQUISA DE PREÇO			PLANILHA DE CUSTOS ATUALIZADA (R\$)		
		Unitário	Mensal	Anual	Unitário	Mensal	Anual
Copeiro(a)	02	10.496,59	20.993,19	251.918,23	R\$ 9.412,59	R\$ 18.825,17	R\$ 225.902,07
TOTAL	02	10.496,59	20.993,19	251.918,23	R\$ 9.412,59	R\$ 18.825,17	R\$ 225.902,07
		Variação (R\$)	-2.168,02	26.016,16	Variação (R\$)	-2.168,02	26.016,16
		Variação (%)	-10,32%	-10,32%	Variação (%)	-10,32%	-10,32%

FONTE: Pesquisa de Preços , cotação de preços – extraído do comprasnet.

1.7 Conforme tabela acima, houve uma redução de 10,32% em relação a planilha anterior, tendo em vista a redução na quantidade de itens de consumo, realizado pelo Diretor da DAP juntamente com Coordenação de Contabilidade do Campus.

1.8 Cabe lembrar que no processo de contratação, página 219, consta a Dotação Orçamentária n. 333/2023 – COF/CMC, datada de 06/06/2023, no valor de R\$ 244.748,34 (Duzentos e quarenta e quatro mil, setecentos e quarenta e oito reais e trinta e quatro centavos) para atender a despesa, ou seja, é o limite a ser utilizado pela Administração do Campus.

2. ANÁLISE:

2.1 Objetivando estimar os custos com a contratação pretendida, elaborou-se a planilha de custos e formação de preços, com base nos seguintes documentos:

- Anexo I - Termo de Referência GAM/CMC, datado de 11/08/2023;
- Relatórios de Pesquisa de Preços n. 34 e 36 datado de 18/08/2023, painel de preços datado de 19 e 21/08/2023, ambos extraídos do comprasnet;
- Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, firmado entre o SEAC/AM e SEEAC/AM, registrado no MTE com o número: AM000007/2023.

A seguir, apresentamos alguns esclarecimentos quanto aos percentuais e/ou valores utilizados na planilha de custos e formação de preços:

I. Módulo 01: Composição da Remuneração

- a) Item A – Salário base: utilizou-se como parâmetro os instrumentos coletivos firmados entre o SEAC/AM e SEEAC/AM, que no exercício de 2023, discrimina no caput da cláusula terceira, a profissão de copeiro(a), conforme demonstrado a seguir:

Salário Base	Referência	Registro	Reajuste	Copeiro(a)
A partir de 01/01/2023	CCT 2023/2023	AM000007/2023	9%	R\$ 1.358,00

FONTE: CCEF/DAP/IFAM-CMC.

II. Módulo 2.1: 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

O anexo VII-D da Instrução Normativa MPDG n. 05, de 26/05/2017, estabelece que a planilha é calculada mensalmente, provisionando-se 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias, este último corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze), assim temos:

- a) Item A – 13º (décimo terceiro) salário: percentual resultante da seguinte fórmula:

$$13^{\text{o}} \text{ Salário} = \frac{1}{12} = 0,0833 \times 100 = 8,33\%$$

- b) Item B – Férias: percentual resultante da seguinte fórmula:

$$\text{Férias} = \frac{1}{12} = 0,0833 \times 100 = 8,33\%$$

- c) Item C - Adicional de Férias: percentual resultante da seguinte fórmula:

$$\text{Adicional de Férias} = \frac{1}{3} = 0,3333 \div 12 = 0,0277 \times 100 = 2,78\%$$

III. Módulo 2.2: GPS, FGTS e Outras Contribuições

- a) Percentuais retirados do anexo VII-D da Instrução Normativa MPDG n. 05, de 26/05/2017:

- Item A - INSS: 20,00%;
 - Item B – Salário Educação: 2,50%
 - Item D – SESC ou SESI: 1,50%
 - Item E – SENAI – SENAC: 1,00%
 - Item F – SEBRAE: 0,60%
 - Item G – INCRA: 0,20%
 - Item H – FGTS: 8,00%
- b) Item C – SAT: varia de acordo com o grau de risco do serviço, sendo 1% (risco leve), 2% (risco médio) e 3% (risco grave). Para o cálculo da presente estimativa, utilizou-se o risco grave, contudo o percentual deverá ser ajustado posteriormente a realidade da empresa a ser contratada, observando o Anexo V do Decreto n. 6.957, de 09/09/2009.

IV. Módulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

- a) Item A – Transporte: para o cálculo da presente estimativa, utilizou-se a tarifa de transporte coletivo urbano vigente no município de Manaus, assim temos:

Custo Total	Referência	Descontos	Copeiro (a)
A. Dias de Trabalho no Mês	22	F. Salário Base	R\$ 1.358,00
B. QTD de Transporte diário	02	G. Desconto	6,00%
C = (A X B) QTD de Transporte no Mês	44	-	-
D. Tarifa Transporte	R\$ 4,50	-	-
E = (C X D) Custo Total	R\$ 198,00	H = (F x G) Desconto Total	R\$ 81,48
(E – H) CUSTO EFETIVO			R\$ 116,52

FONTES: CCEF/DAP/IFAM-CMC.

- b) Item B – Auxílio Refeição/Alimentação: para o cálculo da presente estimativa, utilizou-se a quantidade de 22 (vinte e dois) dias úteis no valor de R\$ 17,00 (dezessete reais) por dia, previsto na cláusula sétima da CCT 2023/2023 (AM000007/2023), assim temos:

$$\text{Auxílio Alimentação} = 22 \times R\$ 17,00 = R\$ 374,00 - 10\% = R\$ 336,60$$

- c) Item C – Assistência Social e familiar: para o cálculo da presente estimativa, utilizou-se o valor de R\$ 15,00 (quinze reais), previsto na cláusula décima segunda da CCT 2023/2023 (AM000007/2023);
- d) Item D – Outros (Cesta Básica): para o cálculo da presente estimativa, utilizou-se o valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), previsto na cláusula oitava da CCT 2023/2023 (AM000007/2023);

e) Item E – Outros (Plano Odontológico): para o cálculo da presente estimativa, utilizou-se o valor de R\$ 15,00 (quinze reais), previsto na cláusula décima da CCT 2023/2023 (AM00007/2023).

V. Módulo 03: Provisão para Rescisão

Considerou-se que todos os empregados serão demitidos, sem justa causa, ao final de 12 (doze) meses de contrato, sendo:

- Aviso Prévio Indenizado: 5,55%;
- Aviso Prévio Trabalhado: 94,55%.

As memórias de cálculo do presente módulo encontram-se em anexo (Apêndice C).

VI. Módulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais

Considerou-se a duração legal prevista, ora em lei, ora em estudos realizados (cadernos técnicos e/ou instituições especializadas), objetivando aproximar os cálculos a realidade a ser enfrentada pela empresa a ser contratada.

As memórias de cálculo do presente módulo encontram-se em anexo (Apêndice D).

VII. Módulo 05: Insumos Diversos:

a) Item A - Uniformes: valores apurados considerando-se as descrições e quantidades estabelecidas no item 8.2 do Estudo Técnico preliminar, anexo I-A do Termo de Referência, GAM/CMC datado de 11/08/2023, e os valores unitários apurados com base na nova Pesquisa de preços;

b) Item B - Materiais: valores apurados considerando-se as descrições e quantidades estabelecidas no item 8.3, 8.4 e 8.5 do Estudo Técnico preliminar, anexo I do Termo de Referência, GAM/CMC datado de 11/08/2023, e os valores unitários apurados no Relatório de Pesquisa de Preços n. 34 e 36 – DAP/CMC, datado de 18/08/2023 e painel de preços, datado de 19/08/2023, ambos extraídos do site comprasnet;

VIII. Módulo 06: Custos Indiretos, Tributos e Lucro:

a) Item A – Custos Indiretos: utilizou-se o percentual de 3,00%, com base no estudo sobre a composição dos custos dos valores limites para os serviços de limpeza e conservação do Estado do Amazonas;

b) Item B – Lucro: utilizou-se o percentual de 6,79% com base no estudo sobre a composição dos custos dos valores limites para os serviços de limpeza e conservação do Estado do Amazonas;

c) Item C – Tributos: utilizou-se os percentuais considerando o lucro presumido, como forma de tributação, por ser o enquadramento geralmente adotado pelas empresas que prestam os serviços de copeiro.

3. RESULTADOS:

3.1 Aplicando-se os valores e percentuais demonstrados anteriormente (ver Item 2. ANÁLISE), apuramos os seguintes valores estimados para a contratação pretendida pelo Campus Manaus Centro, conforme demonstrado em anexo (Apêndice A, B, C, D, E e F) e sintetizados a seguir:

Descrição	CBO	QTD	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Copeiro(a)	5134-25	02	R\$ 9.412,59	R\$ 18.825,17	R\$ 225.902,07
TOTAL		02	R\$ 9.412,59	R\$ 18.825,17	R\$ 225.902,07

FONTE:CCEF/DAP/IFAM-CMC.

4. CONCLUSÃO:

4.1 Diante do exposto, apresentamos os valores estimados para a contratação pretendida pelo Campus Manaus Centro, calculados por essa contadoria na ordem de **R\$ 225.902,07** (duzentos e vinte e cinco mil, novecentos e dois reais e sete centavos);

4.2 Ressaltamos:

I. Que a dotação Orçamentária n. 333/2023 – COF/CMC, datada de 06/06/2023, dispõe de crédito disponível no valor de R\$ 244.748,34 (Duzentos e quarenta e quatro mil, setecentos e quarenta e oito reais e trinta e quatro centavos), página 219 do processo eletrônico, encontra-se maior aos valores estimados pela unidade interessada e por essa contadoria, conforme demonstrado a seguir:

Dotação Orçamentária	Planilha de Custos / CCEF
R\$ 244.748,34	R\$ 225.902,07
VARIAÇÃO (R\$)	R\$ 18.846,27
VARIAÇÃO (%)	-7,70%

FONTE: CCEF/DAP/IFAM-CMC.

4.3 Sugerimos:

I. Que a dotação orçamentária seja retificada, tendo em vista que o saldo orçamentário está a maior que o valor estimado a ser contratado;

II. Que seja atualizado o Termo de referência em relação ao quantitativo de materiais, assim como, o Estudo Técnico Preliminar, uma vez que os valores unitários foram modificados conforme valores encontrados na nova pesquisa de preço;

4.4 Por fim, esse é o posicionamento dessa contadoria, de caráter opinativo e orientativo, elaborada de acordo com os subsídios fornecidos pela unidade interessada. Em caso de dúvida, estamos à disposição para esclarecimentos;

4.5 Face o exposto, remetemos a presente nota técnica para apreciação e providências que se fizerem necessárias.

Respeitosamente,



Documento assinado digitalmente
ZONAIDE SANDOVAL VASCONCELOS
Data: 21/08/2023 16:58:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Zonaide Sandoval Vasconcelos

Técnico Administrativo em Educação – Téc.Contabilidade
SIAPE 17489938

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM
 IFAM - CAMPUS MANAUS CENTRO
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO FINANCEIRA
APÊNDICE A - Nota Técnica 01/2023 - CCEF/DAP/IFAM-CMC

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2023
D	Número de Meses de Execução do Contrato	12
E	Regime Tributário da Empresa:	

VALORES CONSOLIDADOS							
ITEM	FUNÇÃO	Unidade de Medida	SALÁRIO BASE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL - MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL ANUAL - MÁXIMO ACEITÁVEL
1	CBO 5134-25 COPEIRO(A) - 44 horas semanais	Serviço	R\$ 1.358,00	2	R\$ 9.412,59	R\$ 18.825,17	R\$ 225.902,07
TOTAL				2		R\$ 18.825,17	R\$ 225.902,07

atualizado em 21/08/2023



APÊNDICE B - Nota Técnica 01/2023 - CCEF/DAP/IFAM-CMC

PLANILHA ORIENTATIVA - CUSTOS DE MÃO DE OBRA

Nº PROCESSO 23443.004478/2023-08
LICITAÇÃO Nº 05/2023
CNPJ XXXXXXXX
NOME DA EMPRESA XXXXXXXX

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A. Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)
B. Município/UF Manaus/AM
C. Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo 2023
D. Número de Meses de Execução do Contrato 12
E. Numero de registro da convenção coletiva de trabalho CCT AM000007/2023
F. Regime Tributário da Empresa: Lucro presumido

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra.

1. Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) 44 Horas Semanais
2. Salário Normativo da Categoria Profissional R\$ 1.358,00 CBO 5134-25
3. Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) copeiro(a)
4. Data Base da Categoria (dia/mês/ano) 01 de janeiro/2023

ESTIMATIVA DE CUSTOS - COPEIRO(A)

Módulo 01 - Composição da Remuneração

Descrição	Referência	Valor
A. Salário base	1 R\$ 1.358,00	R\$ 1.358,00
B. Adicional de periculosidade		
C. Adicional de Insalubridade		
D. Adicional noturno		
E. (outros)		
Total da Remuneração	1 R\$ 1.358,00	R\$ 1.358,00

Módulo 02 - Enc. e Benef. Anual, Mensal e Diário

2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

Descrição	Referência	Valor
A. 13º (décimo terceiro) salário	8,33% R\$ 1.358,00	R\$ 113,17
B. Férias	8,33% R\$ 1.358,00	R\$ 113,17
C. Adicional de férias	2,78% R\$ 1.358,00	R\$ 37,72
Total Submódulo 2.1	19,44% R\$ 1.358,00	R\$ 264,06

2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições

Descrição	Referência	Valor
A. INSS	20,00% R\$ 1.622,06	R\$ 324,41
B. Salário Educação	2,50% R\$ 1.622,06	R\$ 40,55
C. SAT	3,00% R\$ 1.622,06	R\$ 48,66
D. SESC ou SESI	1,50% R\$ 1.622,06	R\$ 24,33
E. SENAI - SENAC	1,00% R\$ 1.622,06	R\$ 16,22
F. SEBRAE	0,60% R\$ 1.622,06	R\$ 9,73
G. INCRA	0,20% R\$ 1.622,06	R\$ 3,24
H. FGTS	8,00% R\$ 1.622,06	R\$ 129,76
Total Submódulo 2.2	36,80% R\$ 1.622,06	R\$ 596,92

2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Descrição	Referência	Valor
A. Transporte	44 R\$ 4,50	R\$ 116,52
B. Auxílio-Refeição/Alimentação	22 R\$ 17,00	R\$ 336,60
C. Assistência Social e Familiar	1 R\$ 15,00	R\$ 15,00
D. Outros (Cesta Básica)	1 R\$ 110,00	R\$ 110,00
E. Outros (Plano odontológico)	1 R\$ 15,00	R\$ 15,00
Total Submódulo 2.3	- -	R\$ 593,12

Módulo 02 - RESUMO

Descrição	Referência	Valor
Total Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Ad. Férias	19,44% R\$ 1.358,00	R\$ 264,06
Total Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrib.	36,80% R\$ 1.622,06	R\$ 596,92
Total Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	- -	R\$ 593,12
Total Encargos e Benef. Anual, Mensal e Diário	- -	R\$ 1.454,09



Módulo 03 - Provisão para Rescisão			
Descrição	Referência	Valor	
A. Aviso Prévio Indenizado (API)	0,46%	R\$ 1.622,06	R\$ 7,50
B. Incidência do FGTS s/ API	0,04%	R\$ 1.622,06	R\$ 0,60
C. Multa do FGTS e contribuição social s/ API	0,01%	R\$ 1.622,06	R\$ 0,24
D. Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,84%	R\$ 1.622,06	R\$ 29,79
E. Incidência de GPS, FGTS e outras contrib. s/ APT	0,68%	R\$ 1.622,06	R\$ 10,96
F. Multa do FGTS e contribuição social s/ APT	0,06%	R\$ 1.622,06	R\$ 0,95
Total da Provisão para Rescisão	3,09%	R\$ 1.622,06	R\$ 50,05

Módulo 04 - Custo de Reposição do Prof. Ausente			
4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
Descrição	Referência	Valor	
A. Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$ 2.862,14	R\$ 26,50
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ 2.862,14	R\$ 7,95
C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 2.862,14	R\$ 0,48
D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 2.862,14	R\$ 0,53
E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 2.862,14	R\$ 0,67
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	1,50%	R\$ 2.862,14	R\$ 42,93
Total Submódulo 4.1	2,76%	R\$ 2.862,14	R\$ 79,07

4.2 - Substituto na Intra Jornada			
Descrição	Referência	Valor	
A. Subst. na cob. de intervalo p/ repouso ou alimentação			
Total Submódulo 4.2			

Módulo 04 - RESUMO			
Descrição	Referência	Valor	
Total Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	2,76%	R\$ 2.862,14	R\$ 79,07
Total Submódulo 4.2 - Substituto na Intra Jornada			
Total Custo de Reposição do Profissional Ausente	2,76%	R\$ 2.862,14	R\$ 79,07

Módulo 05 - Insumos Diversos			
Descrição	Referência	Valor	
A. Uniformes	1	R\$ 79,85	R\$ 79,85
B. Materiais de consumo	1	R\$ 4.474,69	R\$ 4.474,69
C. EPIS	1	R\$ 88,64	R\$ 88,64
D. Utensílios	1	R\$ 37,38	R\$ 37,38
E. Equipamentos	1	R\$ 195,39	R\$ 195,39
Total Insumos Diversos	5	-	R\$ 4.875,95

Módulo 06 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Descrição	Referência	Valor	
A. Custos Indiretos	3,00%	R\$ 7.817,16	R\$ 234,51
B. Lucro	6,79%	R\$ 8.051,68	R\$ 546,71
C. Tributos	8,65%	R\$ 9.412,58	R\$ 814,19
C.1. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 9.412,58	R\$ 61,18
C.2. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$ 9.412,58	R\$ 282,38
C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 9.412,58	R\$ 470,63
Total Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,44%	-	R\$ 1.595,41

RESULTADO	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Descrição	Valor
A. Módulo 01 - Composição da Remuneração	R\$ 1.358,00
B. Módulo 02 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.454,09
C. Módulo 03 - Provisão para Rescisão	R\$ 50,05
D. Módulo 04 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 79,07
E. Módulo 05 - Insumos Diversos	R\$ 4.875,95
Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 7.817,16
F. Módulo 06 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.595,41
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 9.412,59
1 - VALOR TOTAL POR EMPREGADO (ARREDONDAMENTO)	R\$ 9.412,59

Fonte: Anexo VII-D da Instrução Normativa MPDG n. 05, de 26/05/2017 (Adaptado).



APÊNDICE C - Nota Técnica 01/2023 - CCEF/DAP/IFAM-CMC

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO			
TIPOS	VIGILÂNCIA (1)	LIMPEZA E CONSERV. (2)	OUTROS SERVIÇOS (3)
Demissão SEM justa causa	82,02%	76,92%	100,00%
Demissão COM justa causa	5,58%	2,18%	0,00%
Desligamentos OUTROS TIPOS	12,40%	20,90%	0,00%
TOTAL	100,00%	100,00%	100,00%

NOTA 01: Percentuais baseados na composição dos Custos dos Valores Limites (serviços de vigilância), para o Amazonas em 2018;

NOTA 02: Percentuais baseados na composição dos Custos dos Valores Limites (serviços de limpeza e conservação), para o Amazonas em 2019;

NOTA 03: Supondo-se que ao final de 12 meses de contrato, 100% serão demitidos sem justa causa ([acordo informal CGECC em: 01/09/2020](#)).

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO			
TIPOS	VIGILÂNCIA (4)	LIMPEZA E CONSERV. (5)	OUTROS SERVIÇOS (6)
SEM justa Causa - Aviso Prévio Indenizado	73,82%	38,46%	5,55%
SEM justa Causa - Aviso Prévio Trabalhado	8,20%	38,46%	94,45%
TOTAL	82,02%	76,92%	100,00%

NOTA 04: Para efeito de cálculo dos valores limites (máximos), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de 90% para o Aviso Prévio Indenizado e de 10% para o Aviso Prévio Trabalhado;

NOTA 05: Para efeito de cálculo dos valores limites (máximos), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de 50% para o Aviso Prévio Indenizado e de 50% para o Aviso Prévio Trabalhado;

NOTA 06: Para efeito de cálculo dos valores limites (máximos), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de 50% para o Aviso Prévio Indenizado e de 50% para o Aviso Prévio Trabalhado.

Módulo 03 - Provisão para Rescisão				
Descrição	Proporção Mensal	Desligamento	Incidência	Resultado (%)
A. Aviso Prévio Indenizado (API)	8,33%	100,00%	5,55%	0,46%
B. Incidência do FGTS s/ API	0,46%	100,00%	8,00%	0,04%
C. Multa do FGTS e contribuição social s/ API	100,00%	0,46%	3,20%	0,01%
D. Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,94%	100,00%	94,45%	1,84%
E. Incidência de GPS, FGTS e outras contrib. s/ APT	36,80%	100,00%	1,84%	0,68%
F. Multa do FGTS e contribuição social s/ APT	100,00%	1,84%	3,20%	0,06%
Total da Provisão para Rescisão	247,54%	402,30%	116,24%	3,09%



APÊNDICE D - Nota Técnica 01/2023 - CCEF/DAP/IFAM-CMC

4.1 - Substituto nas Ausências Legais	Categoria	Duração Legal	Proporção Mensal	Proporção Anual	Incidência Estudo	Resultado (%)
A. Substituto na cobertura de Férias	Férias	30,00	100,00%	8,33%	11,11%	0,93%
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	Ausência justificada	1,00	3,33%	8,33%	100,00%	0,28%
C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Paternidade	5,00	16,67%	8,33%	1,22%	0,02%
D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	Acidente de trabalho	15,00	50,00%	8,33%	0,44%	0,02%
E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Maternidade	120,00	400,00%	8,33%	0,07%	0,02%
F. Subst. na cob. de outras ausências (Afastamento por doença)	Afastamento por doença	5,00	16,67%	8,33%	100,00%	1,39%
G. Subst. na cob. de outras ausências (Consulta médica filho)	Consulta médica filho	2,00	6,67%	8,33%	13,44%	0,07%
H. Subst. na cob. de outras ausências (Óbitos na família)	Óbitos na família	2,00	6,67%	8,33%	3,05%	0,02%
I. Subst. na cob. de outras ausências (Casamento)	Casamento	3,00	10,00%	8,33%	1,18%	0,01%
J. Subst. na cob. de outras ausências (Doação de sangue)	Doação de sangue	1,00	3,33%	8,33%	2,00%	0,01%
K. Subst. na cob. de outras ausências (Testemunho)	Testemunho	1,00	3,33%	8,33%	0,40%	0,00%
L. Subst. na cob. de outras ausências (Consulta pré-natal)	Consulta pré-natal	6,00	20,00%	8,33%	0,16%	0,00%
TOTAL		191,00	636,67%	100,00%	233,08%	2,76%

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM
 IFAM - CAMPUS MANAUS CENTRO
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO FINANCEIRA

APÊNDICE E - Nota Técnica 01/2023 - CCEF/DAP/IFAM-CMC

UNIFORMES - COPEIRO(A)					
tipo	Quantidade Semestral	especificações	Valor Mensal	Qtd anual	Valor anual
Calça	2	Calça comprida com botão, cor de preferência preto, >50% algodão e/ou modelo masculino (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo masculino).	R\$ 79,25	4	R\$ 317,00
Camisa	2	Camisas com manga, com gola, com dois bolsos, com detalhe bordado na gola, nos bolsos e nas mangas, e ainda com emblema da empresa pintado ou bordado e/ou modelo masculino (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo masculino).	R\$ 61,50	4	R\$ 246,00
Avental	1	Conjunto Vestido e Avental em caso do posto ser ocupado por copeira, >50% algodão, com gola, com manga, com um bolso no avental. Detalhes bordados na manga, na gola, no bolso e no avental.	R\$ 35,14	2	R\$ 70,28
meia	2	pares de meia, na cor preta	R\$ 20,24	4	R\$ 80,96
sapatos	1	pares de sapato, cor preto	R\$ 98,56	2	R\$ 197,12
crachá	1	crachá	R\$ 23,42	2	R\$ 46,84
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 958,20
VALOR MENSAL					R\$ 79,85

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM
IFAM - CAMPUS MANAUS CENTRO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO FINANCEIRA

APÊNDICE F - Nota Técnica 01/2023 - CCEF/DAP/IFAM-CMC

MATERIAIS DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM							
MATERIAIS DE CONSUMO - MENSALMENTE							
ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QTD MENSAL	QTD ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	CUSTO MÉDIO MENSAL	CUSTO MÉDIO TOTAL
1	Açúcar cristal, embalado em sacos plásticos lacrados de 1kg.	KG	180	2160	R\$ 5,49	R\$ 988,20	R\$ 11.858,40
2	Adoçantes Sucralose. Água, edulcorantes artificiais: sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservantes benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico. Não contém glúten. Poder adoçante: cada 3 gotas equivalem ao poder adoçante de 1 colher (chá) de açúcar.	Frasco 75 ml	5	60	R\$ 9,14	R\$ 45,70	R\$ 548,40
3	Água sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%. Embalagem plástica com tampa lacrada.	Galão de 1 litro	4	48	R\$ 2,97	R\$ 11,88	R\$ 142,56
4	Álcool em gel antibacteriano, embalagem de 500ml.	Frasco com 500 ml	6	72	R\$ 7,96	R\$ 47,76	R\$ 573,12
5	Biscoito rosquinha de chocolate.	Pacote com 700 gamas	1	12	R\$ 11,20	R\$ 11,20	R\$ 134,40
6	Biscoito rosquinha de leite.	Pacote com 700 gamas	1	12	R\$ 7,68	R\$ 7,68	R\$ 92,16
7	Cafê torrado e moído, com aspecto aspecto homogêneo, embalado à vácuo em pacotes de 250g, saber predominante arábica, admitindo-se mistura de café conilon em até 20% e o máximo de 20% de PVA (grãos pretos, verdes e ardidos), tipo tradicional, com selo de pureza e qualidade ABIC. Marcas de referência: Brasileiro, Manaus e três Corações.	Pacote 250g	500	6000	R\$ 11,41	R\$ 5.705,00	R\$ 68.460,00
8	Carga de gás GLP 13kg	Botija 13 kilos	6	72	R\$ 163,10	R\$ 978,60	R\$ 11.743,20
9	Cha de capim cidreira - 15 sachês - 30g cada sachês.	Caixa	10	120	R\$ 9,54	R\$ 95,40	R\$ 1.144,80
10	Cha de erva doce - 15 sachês - 30g cada sachê.	Caixa	10	120	R\$ 5,80	R\$ 58,00	R\$ 696,00
11	Creme cracker tradicional.	Pacote com 700 gamas	1	12	R\$ 13,32	R\$ 13,32	R\$ 159,84
12	Coador de café 100% algodão.	Unidade	2	24	R\$ 11,04	R\$ 22,08	R\$ 264,96
13	Detergente líquido neutro, biodegradável.	Frasco com 500ml	4	48	R\$ 3,80	R\$ 15,20	R\$ 182,40
14	Esponja verde e amarela, macia.	Unidade	12	144	R\$ 5,94	R\$ 71,28	R\$ 855,36
15	Flanela, tamanho grande.	Unidade	10	120	R\$ 6,29	R\$ 62,90	R\$ 754,80
16	Fósforo tamanho grande.	Maço	2	24	R\$ 4,50	R\$ 9,00	R\$ 108,00
17	Inseticida aerossol Multi, com citronela.	Frasco 350 ml	2	24	R\$ 11,08	R\$ 22,16	R\$ 265,92
18	Lã de aço.	Unidade	3	36	R\$ 10,30	R\$ 30,90	R\$ 370,80
19	Leite líquido Integral UHT	Litro	16	192	R\$ 6,48	R\$ 103,68	R\$ 1.244,16
20	Limpa alumínio.	Frasco 500 ml	2	24	R\$ 2,39	R\$ 4,78	R\$ 57,36
21	Limpador multi-uso para limpeza de cozinha.	Frasco 500 ml	3	36	R\$ 11,18	R\$ 33,54	R\$ 402,48
22	Escova para limpeza de garrafas, tipo multiuso, com cerdas em nylon e suporte de plástico.	Unidade	4	48	R\$ 13,65	R\$ 54,60	R\$ 655,20
23	Mateiga de primeira qualidade, com sal.	Pote de 500 gamas	1	12	R\$ 35,35	R\$ 35,35	R\$ 424,20
24	Pano de chão.	Unidade	5	60	R\$ 17,87	R\$ 89,35	R\$ 1.072,20
25	Pano de prato, materail algodão, cor branca, absorvente e higiênico.	Unidade	5	60	R\$ 4,21	R\$ 21,05	R\$ 252,60
26	Pano multiuso, de excelente qualidade, para limpeza de bancadas e pias.	Unidade	10	120	R\$ 4,26	R\$ 42,60	R\$ 511,20
27	Papel toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco, folha dupla.	Pacote	5	60	R\$ 11,00	R\$ 55,00	R\$ 660,00
28	Produto limpador de superfícies, desengordurante.	Frasco 500 ml	6	72	R\$ 36,03	R\$ 216,18	R\$ 2.594,16
29	Sabão em barra, de boa qualidade.	Pacote com 05 unidades	2	24	R\$ 9,26	R\$ 18,52	R\$ 222,24
30	Sabão em pó, de boa qualidade.	Caixa 500g	2	24	R\$ 10,73	R\$ 21,46	R\$ 257,52
31	Saponáceo cremoso limão - 400g.	Unidade	1	12	R\$ 3,89	R\$ 3,89	R\$ 46,68
32	Suco natural da popa da fruta, embalado em material plástico resssitante em pacote de um litro, com informações da poupa da fruta, tais como: tipo da fruta, data de fabricação, data de validade, nome da empresa fornecedora da poupa de fruta,e informações nutricionais da poupa de fruta. Tipo de sabores da poupa da fruta; Acerola; Cupuaçu, maracuja; e Taperabe (Caja).	Pacote de um litro	2	24	R\$ 14,00	R\$ 28,00	R\$ 336,00
33	Coador para cafeteira industrial, 80 litros	Unidade	2	24	R\$ 12,56	R\$ 25,12	R\$ 301,44
Total mensal por mês/ANO						R\$ 8.949,38	R\$ 107.392,56
Total por empregado mensal						R\$ 4.474,69	

EPI's							
ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QTD ANUAL	QTD MENSAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	CUSTO MÉDIO MENSAL	CUSTO MÉDIO TOTAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM
IFAM - CAMPUS MANAUS CENTRO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO FINANCEIRA

1	Touca em organza e malha com barrado de laise e passa fitas, tamanho único, lavável, cor branca, fabricado com fibras sintéticas (de poliamida) pelo sistema de malharia simples de fibras abertas abertas tipo corrente, filó, em tecido 100% sintético.	Unidade	4	0,33	R\$ 16,78	R\$ 67,12	R\$ 805,44
2	Avental de cozinha de PVC, tipo frontal, tamanho único com 1,10 m + ou - 5% de comprimento total, inteiramente confeccionado em material sintético tipo PVC forrado com suporte têxtil de material sintético, sem costuras, possui tirantes para amarril e ajustes ao corpo do usuário na altura do pescoço e na cintura do mesmo material afixados ao avental por costuras simples.	Unidade	4	0,33	R\$ 23,11	R\$ 92,44	R\$ 1.109,28
3	Luva de borracha (EPI).	Par	4	0,33	R\$ 4,43	R\$ 17,72	R\$ 212,64
Total mensal por mês/ANO						R\$ 177,28	R\$ 2.127,36
Total por emprego mensal						R\$ 88,64	

UTENSÍLIOS

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QTD ANUAL	QTD MENSAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	CUSTO MÉDIO MENSAL	CUSTO MÉDIO TOTAL
1	Bandeja retangular, em aço inox 47 x 26 cm.	Unidade	1	0,08	R\$ 141,67	R\$ 11,81	R\$ 141,67
2	Bandeja retangular, em aço inox, 50 x 38 cm.	Unidade	1	0,08	R\$ 141,67	R\$ 11,81	R\$ 141,67
3	Garrafa térmica de pressão, capacidade para =>2,5 litros, ampola de vidro, corpo em inox, botão "press", jato direcionado e bico corta pingos, alta qualidade, garantia de fábrica e validade indeterminada.	Unidade	10	0,83	R\$ 170,63	R\$ 14,22	R\$ 170,63
4	Garrafa térmica de pressão, capacidade para =>5 litros, ampola de vidro, corpo em inox, botão "press", jato direcionado e bico corta pingos, alta qualidade, garantia de fábrica e validade indeterminada.	Unidade	10	0,83	R\$ 193,89	R\$ 16,16	R\$ 193,89
5	Jarra em vidro, para água, capacidade de 2,5 litros	Unidade	2	0,17	R\$ 43,51	R\$ 3,63	R\$ 43,51
6	Leiteira Alumínio - 15cm x 15cm	Unidade	3	0,25	R\$ 51,38	R\$ 4,28	R\$ 51,38
7	Xicara para café, incluso os pires, capacidade para 50 ml, em porcelana branca lisa de 1ª linha, em embalagem contendo todas as informações do produto, jogo com 6 peças.	Jogo	1	0,08	R\$ 83,20	R\$ 6,93	R\$ 83,20
8	Xicara para chá, incluso os pires, capacidade para 150 ml, em porcelana branca lisa de 1ª linha, em embalagem contendo todas as informações do produto, jogo com 6 peças.	Jogo	1	0,08	R\$ 71,28	R\$ 5,94	R\$ 71,28
Total mensal por mês/ANO						R\$ 74,77	R\$ 897,23
Total por emprego mensal						R\$ 37,38	

EQUIPAMENTOS

	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE MÉDIA ANUAL	QTD MENSAL	VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	CUSTO MÉDIO MENSAL	CUSTO MÉDIO TOTAL
1	Cafeteira industrial elétrica, formato retangular, construção em aço inox, inclusive os reservatórios; acabamento escovado; dois reservatórios; quatro coadores; sistema de bombeamento água para abastecimento dos reservatórios; capacidade de 50 litros de água de café ou chá; certificado de garantia (12 meses) e manual em português; seja produto novo.	Unidade	2	0,17	R\$ 4.246,78	R\$ 353,90	R\$ 4.246,78
2	Liquidificador, material inox, Bivolt 127/220V; capacidade de dois litros; potência => 840 W, lâmina resistente de aço inoxidável; com botão de liga e desliga; velocidade de rotação única com => 3500 rpm; e seja produto novo.	Unidade	1	0,08	R\$ 442,54	R\$ 36,88	R\$ 442,54
Total Mensal						R\$ 390,78	R\$ 4.689,32
Total por emprego						R\$ 195,39	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

NOTA TÉCNICA Nº 439/2023 - CCEF / CMC (11.01.03.01.08.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 21 de Agosto de 2023

Nota_Tcnica_e_apndices.pdf

Total de páginas do documento original: 15

(Assinado digitalmente em 21/08/2023 16:35)

ZONAIDE SANDOVAL VASCONCELOS

TECNICO EM CONTABILIDADE

1748993

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **439**, ano: **2023**, tipo: **NOTA TÉCNICA**, data de Assinatura: **21/08/2023** e o
código de verificação: **6cec698106**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM
 IFAM - CAMPUS MANAUS CENTRO
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E CUSTOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2023
D	Número de Meses de Execução do Contrato	12
E	Regime Tributário da Empresa:	

VALORES CONSOLIDADOS							
ITEM	FUNÇÃO	Unidade de Medida	SALÁRIO BASE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL - MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL ANUAL - MÁXIMO ACEITÁVEL
1	CBO 5134-25 COPEIRO(A) - 44 horas semanais	Serviço	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL				2		R\$ -	R\$ -

atualizado em 22/05/2023



PLANILHA ORIENTATIVA - CUSTOS DE MÃO DE OBRA

Nº PROCESSO

LICITAÇÃO Nº

CNPJ

NOME DA EMPRESA

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A. Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)
B. Município/UF Manaus/AM
C. Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo 2023
D. Número de Meses de Execução do Contrato 12
E. Numero de registro da convenção coletiva de trabalho
F. Regime Tributário da Empresa:

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra.

1. Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) 44 Horas Semanais
2. Salário Normativo da Categoria Profissional CBO 5134-25
3. Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) copeiro(a)
4. Data Base da Categoria (dia/mês/ano) 01 de janeiro/2023

ESTIMATIVA DE CUSTOS - AGENTE DE LIMPEZA

Módulo 01 - Composição da Remuneração

Descrição	Referência	Valor
A. Salário base	1	R\$ -
B. Adicional de periculosidade		
C. Adicional de Insalubridade		
D. Adicional noturno		
E. (outros)		
Total da Remuneração	1	R\$ -

Módulo 02 - Enc. e Benef. Anual, Mensal e Diário

2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

Descrição	Referência	Valor
A. 13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ - R\$ -
B. Férias	8,33%	R\$ - R\$ -
C. Adicional de férias	2,78%	R\$ - R\$ -
Total Submódulo 2.1	19,44%	R\$ - R\$ -

2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições

Descrição	Referência	Valor
A. INSS	20,00%	R\$ - R\$ -
B. Salário Educação	2,50%	R\$ - R\$ -
C. SAT	2,00%	R\$ - R\$ -
D. SESC ou Sesi	1,50%	R\$ - R\$ -
E. SENAI - SENAC	1,00%	R\$ - R\$ -
F. SEBRAE	0,60%	R\$ - R\$ -
G. INCRA	0,20%	R\$ - R\$ -
H. FGTS	8,00%	R\$ - R\$ -
Total Submódulo 2.2	35,80%	R\$ - R\$ -

2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Descrição	Referência	Valor
A. Transporte	52	R\$ -
B. Auxílio-Refeição/Alimentação	22	R\$ -
C. Assistência Social e Familiar	1	R\$ -
D. Outros (Cesta Básica)	1	R\$ -
E. Outros (Plano odontológico)	1	R\$ -
Total Submódulo 2.3	-	R\$ -

Módulo 02 - RESUMO

Descrição	Referência	Valor
Total Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Ad. Férias	19,44%	R\$ - R\$ -
Total Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrib.	35,80%	R\$ - R\$ -
Total Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	-	R\$ -
Total Encargos e Benef. Anual, Mensal e Diário	-	R\$ -



Módulo 03 - Provisão para Rescisão			
Descrição	Referência	Valor	
A. Aviso Prévio Indenizado (API)	0,46%	R\$	- R\$ -
B. Incidência do FGTS s/ API	0,04%	R\$	- R\$ -
C. Multa do FGTS e contribuição social s/ API	0,01%	R\$	- R\$ -
D. Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,84%	R\$	- R\$ -
E. Incidência de GPS, FGTS e outras contrib. s/ APT	0,66%	R\$	- R\$ -
F. Multa do FGTS e contribuição social s/ APT	0,06%	R\$	- R\$ -
Total da Provisão para Rescisão	3,07%	R\$	- R\$ -

Módulo 04 - Custo de Reposição do Prof. Ausente			
4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
Descrição	Referência	Valor	
A. Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$	- R\$ -
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	- R\$ -
C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	- R\$ -
D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	0,02%	R\$	- R\$ -
E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	- R\$ -
F. Subst. na cob. de outras ausências (especificar)	1,50%	R\$	- R\$ -
Total Submódulo 4.1	2,76%	R\$	- R\$ -

4.2 - Substituto na Intra Jornada			
Descrição	Referência	Valor	
A. Subst. na cob. de intervalo p/ repouso ou alimentação			
Total Submódulo 4.2			

Módulo 04 - RESUMO			
Descrição	Referência	Valor	
Total Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	2,76%	R\$	- R\$ -
Total Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
Total Custo de Reposição do Profissional Ausente	2,76%	R\$	- R\$ -

Módulo 05 - Insumos Diversos			
Descrição	Referência	Valor	
A. Uniformes	1	R\$	-
B. Materiais de consumo	1	R\$	-
C. EPIS	1	R\$	-
D. Utensílios	1	R\$	-
E. Equipamentos	1	R\$	-
Total Insumos Diversos	5	-	R\$ -

Módulo 06 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Descrição	Referência	Valor	
A. Custos Indiretos	3,00%	R\$	- R\$ -
B. Lucro	6,79%	R\$	- R\$ -
C. Tributos	8,65%	R\$	- R\$ -
C.1. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$	- R\$ -
C.2. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$	- R\$ -
C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$	- R\$ -
Total Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,44%	-	R\$ -

RESULTADO	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Descrição	Valor
A. Módulo 01 - Composição da Remuneração	R\$ -
B. Módulo 02 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C. Módulo 03 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D. Módulo 04 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E. Módulo 05 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F. Módulo 06 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ -
1 - VALOR TOTAL POR EMPREGADO (ARREDONDAMENTO)	R\$ -

Fonte: Anexo VII-D da Instrução Normativa MPDG n. 05, de 26/05/2017 (Adaptado).



PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO			
TIPOS	VIGILÂNCIA (1)	LIMPEZA E CONSERV. (2)	OUTROS SERVIÇOS (3)
Demissão SEM justa causa	82,02%	76,92%	100,00%
Demissão COM justa causa	5,58%	2,18%	0,00%
Desligamentos OUTROS TIPOS	12,40%	20,90%	0,00%
TOTAL	100,00%	100,00%	100,00%

NOTA 01: Percentuais baseados na composição dos Custos dos Valores Limites (serviços de vigilância), para o Amazonas em 2018;

NOTA 02: Percentuais baseados na composição dos Custos dos Valores Limites (serviços de limpeza e conservação), para o Amazonas em 2019;

NOTA 03: Supondo-se que ao final de 12 meses de contrato, 100% serão demitidos sem justa causa (acordo informal CGECC em: 01/09/2020).

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO			
TIPOS	VIGILÂNCIA (4)	LIMPEZA E CONSERV. (5)	OUTROS SERVIÇOS (6)
SEM justa Causa - Aviso Prévio Indenizado	73,82%	38,46%	5,55%
SEM justa Causa - Aviso Prévio Trabalhado	8,20%	38,46%	94,45%
TOTAL	82,02%	76,92%	100,00%

NOTA 04: Para efeito de cálculo dos valores limites (máximos), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de 90% para o Aviso Prévio Indenizado e de 10% para o Aviso Prévio Trabalhado;

NOTA 05: Para efeito de cálculo dos valores limites (máximos), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de 50% para o Aviso Prévio Indenizado e de 50% para o Aviso Prévio Trabalhado;

NOTA 06: Para efeito de cálculo dos valores limites (máximos), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de 50% para o Aviso Prévio Indenizado e de 50% para o Aviso Prévio Trabalhado.

Módulo 03 - Provisão para Rescisão				
Descrição	Proporção Mensal	Desligamento	Incidência	Resultado (%)
A. Aviso Prévio Indenizado (API)	8,33%	100,00%	5,55%	0,46%
B. Incidência do FGTS s/ API	0,46%	100,00%	8,00%	0,04%
C. Multa do FGTS e contribuição social s/ API	100,00%	0,46%	3,20%	0,01%
D. Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,94%	100,00%	94,45%	1,84%
E. Incidência de GPS, FGTS e outras contrib. s/ APT	35,80%	100,00%	1,84%	0,66%
F. Multa do FGTS e contribuição social s/ APT	100,00%	1,84%	3,20%	0,06%
Total da Provisão para Rescisão	246,54%	402,30%	116,24%	3,07%



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS - IFAM
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTABILIDADE E CUSTOS



4.1 - Substituto nas Ausências Legais	Categoria	Duração Legal	Proporção Mensal	Proporção Anual	Incidência Estudo	Resultado (%)
A. Substituto na cobertura de Férias	Férias	30,00	100,00%	8,33%	11,11%	0,93%
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais	Ausência justificada	1,00	3,33%	8,33%	100,00%	0,28%
C. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Paternidade	5,00	16,67%	8,33%	1,22%	0,02%
D. Subst. na cob. de Ausênc. por acidente de trabalho	Acidente de trabalho	15,00	50,00%	8,33%	0,44%	0,02%
E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Maternidade	120,00	400,00%	8,33%	0,07%	0,02%
F. Subst. na cob. de outras ausências (Afastamento por doença)	Afastamento por doença	5,00	16,67%	8,33%	100,00%	1,39%
G. Subst. na cob. de outras ausências (Consulta médica filho)	Consulta médica filho	2,00	6,67%	8,33%	13,44%	0,07%
H. Subst. na cob. de outras ausências (Óbitos na família)	Óbitos na família	2,00	6,67%	8,33%	3,05%	0,02%
I. Subst. na cob. de outras ausências (Casamento)	Casamento	3,00	10,00%	8,33%	1,18%	0,01%
J. Subst. na cob. de outras ausências (Doação de sangue)	Doação de sangue	1,00	3,33%	8,33%	2,00%	0,01%
K. Subst. na cob. de outras ausências (Testemunho)	Testemunho	1,00	3,33%	8,33%	0,40%	0,00%
L. Subst. na cob. de outras ausências (Consulta pré-natal)	Consulta pré-natal	6,00	20,00%	8,33%	0,16%	0,00%
TOTAL		191,00	636,67%	100,00%	233,08%	2,76%

UNIFORMES - COPEIRO(A)					
tipo	Quantidade Semestral	especificações	Valor Mensal	Qtd anual	Valor anual
Calça	2	Calça comprida com botão, cor de preferência preto, >50% algodão e/ou modelo masculino (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo masculino).		4	R\$ -
Camisa	2	Camisas com manga, com gola, com dois bolsos, com detalhe bordado na gola, nos bolsos e nas mangas, e ainda com emblema da empresa pintado ou bordado e/ou modelo masculino (no caso do posto ser ocupado por profissional do sexo masculino).		4	R\$ -
Avental	1	Conjunto Vestido e Avental em caso do posto ser ocupado por copeira, >50% algodão, com gola, com manga, com um bolso no avental. Detalhes bordados na manga, na gola, no bolso e no avental.		2	R\$ -
meia	2	pares de meia, na cor preta		4	R\$ -
sapatos	1	pares de sapato social		2	R\$ -
crachá	1	crachá		2	R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ -
VALOR MENSAL					R\$ -

MATERIAIS DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM

MATERIAIS DE CONSUMO - MENSALMENTE

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QTD MENSAL	QTD ANUAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	CUSTO MÉDIO MENSAL	CUSTO MÉDIO TOTAL
1	Açúcar cristal, embalado em sacos plásticos lacrados de 1kg.	Quilo	250	3000		RS -	RS -
2	Adoçantes Sucralose. Água, edulcorantes artificiais: sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservantes benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico. Não contém glúten. Poder adoçante: cada 3 gotas equivalem ao poder adoçante de 1 colher (chá) de açúcar.	Frasco 75 ml	15	180		RS -	RS -
3	Água sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloro, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%. Embalagem plástica com tampa lacrada.	Galão de 1 litro	4	48		RS -	RS -
4	Alcool em gel antibacteriano, embalagem de 500ml.	Frasco com 500 ml	6	72		RS -	RS -
5	Biscoito rosquinha de chocolate.	Pacote com 700 gamas	40	480		RS -	RS -
6	Biscoito rosquinha de leite.	Pacote com 700 gamas	40	480		RS -	RS -
7	Café torrado e moído, com aspecto homogêneo, embalado à vácuo em pacotes de 250g, sabor predominante arábica, admitindo-se mistura de café conilon em até 20% e o máximo de 20% de PVA (grãos pretos, verdes e ardidos), tipo tradicional, com selo de pureza e qualidade ABIC. Marcas de referência: Brasileiro, Manaus e três Corações.	Pacote 250g	500	6000		RS -	RS -
8	Carga de gás GLP 13kg	Botija 13 kilos	10	120		RS -	RS -
9	Chá de capim cidreira - 15 sachês - 30g cada sachês.	Caixa	25	300		RS -	RS -
10	Chá de erva doce - 15 sachês - 30g cada sachê.	Caixa	25	300		RS -	RS -
11	Creme cracker tradicional.	Pacote com 700 gamas	40	480		RS -	RS -
12	Coador de café 100% algodão.	Unidade	2	24		RS -	RS -
13	Detergente líquido neutro, biodegradável.	Frasco com 500ml	4	48		RS -	RS -
14	Espanja verde e amarela, macia.	Unidade	12	144		RS -	RS -
15	Flanela, tamanho grande.	Unidade	10	120		RS -	RS -
16	Fósforo tamanho grande.	Maço	2	24		RS -	RS -
17	Inseticida aerossol Multi, com citronela.	Frasco 380 ml	2	24		RS -	RS -
18	Lã de aço.	Unidade	3	36		RS -	RS -
19	Leite líquido Integral UHT	Litro	100	1200		RS -	RS -
20	Limpa alumínio.	Frasco 500 ml	2	24		RS -	RS -
21	Limpador multi-uso para limpeza de cozinha	Frasco 500 ml	3	36		RS -	RS -
22	Escova para limpeza de garrafas, tipo multiuso, com cerdas em nylon e suporte	Unidade	4	48		RS -	RS -
23	Mateira de primeira qualidade, com sal.	Pote de 500 gamas	10	120		RS -	RS -
24	Pano de chão.	Unidade	5	60		RS -	RS -
25	Pano de prato, material algodão, cor branca, absorvente e higiênico.	Unidade	10	120		RS -	RS -
26	Pano multiuso, de excelente qualidade, para limpeza de bancadas e pias.	Unidade	10	120		RS -	RS -
27	Papel toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco, folha dupla.	Pacote com 1.250 folhas	7	84		RS -	RS -
28	Produto limpador de superfícies, desengordurante.	Frasco 500 ml	6	72		RS -	RS -
29	Sabão em barra, de boa qualidade.	Pacote com 05 unidades	4	48		RS -	RS -
30	Sabão em pó, de boa qualidade.	Caixa 500g	2	24		RS -	RS -
31	Sapãoceio cremoso limão - 400g.	Unidade	1	12		RS -	RS -
32	Suco natural da papa da fruta, embalado em material plástico resssistente em pacote de um litro, com informações da poupa da fruta, tais como: tipo da fruta, data de fabricação, data de validade, nome da empresa fornecedora da poupa de fruta,e informações nutricionais da poupa de fruta. Tipo de sabores da poupa da fruta; Acerola; Cupuaçu, maracujá; e Taperabe (Caja).	Pacote de um litro	20	240		RS -	RS -
Total mensal por mês/ANO						RS -	RS -
Total por empregado mensal						RS -	

EPI's

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QTD ANUAL	QTD MENSAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	CUSTO MÉDIO MENSAL	CUSTO MÉDIO TOTAL
1	Touca em organza e malha com barrado de laise e passa fitas, tamanho único, lavável, cor branca, fabricado com fibras sintéticas (de poliamida) pelo sistema de malharia simples de fibras abertas abertas tipo corrente, filó, em tecido 100% sintético.	Unidade	4	0,33		RS -	RS -

2	Avental de cozinha de PVC, tipo frontal, tamanho único com 1,10 m + ou - 5% de comprimento total, inteiramente confeccionado em material sintético tipo PVC forrado com suporte têxtil de material sintético, sem costuras, possui tirantes para amarril e ajustes ao corpo do usuário na altura do pescoço e na cintura do mesmo material afixados ao avental por costuras simples.	Unidade	4	0,33		RS	-	RS	-
3	Luva de borracha (EPI).	Par	4	0,33	RS 7,47	RS	2,49	RS	29,88
Total mensal por mês/ANO						RS	2,49	RS	29,88
Total por empregado mensal						RS	1,25		

UTENSÍLIOS

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QTD ANUAL	QTD MENSAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	CUSTO MÉDIO MENSAL	CUSTO MÉDIO TOTAL		
1	Bandeja retangular, em aço inox 47 x 26 cm.	Unidade	2	0,17			RS -		
2	Bandeja retangular, em aço inox, 50 x 38 cm.	Unidade	2	0,17			RS -		
3	Garrafa térmica de pressão, capacidade para =>2,5 litros, ampola de vidro, corpo em inox, botão "press", jato direcionado e bico corta pingos, alta qualidade, garantia de fábrica e validade indeterminada.	Unidade	10	0,83			RS -		
4	Garrafa térmica de pressão, capacidade para =>5 litros, ampola de vidro, corpo em inox, botão "press", jato direcionado e bico corta pingos, alta qualidade, garantia de fábrica e validade indeterminada.	Unidade	10	0,83			RS -		
5	Jarra em vidro, para água, capacidade de 2,5 litros	Unidade	2	0,17			RS -		
6	Leiteira Alumínio - 15cm x 15cm	Unidade	3	0,25			RS -		
7	Xicara para café, incluso os pires, capacidade para 50 ml, em porcelana branca lisa de 1ª linha, em embalagem contendo todas as informações do produto, jogo com 6 peças.	Jogo	2	0,17			RS -		
8	Xicara para chá, incluso os pires, capacidade para 150 ml, em porcelana branca lisa de 1ª linha, em embalagem contendo todas as informações do produto, jogo com 6 peças.	Jogo	2	0,17			RS -		
Total mensal por mês/ANO						RS	-	RS	-
Total por empregado mensal						RS	-		

Atualizado conforme solicitação do DAP.

EQUIPAMENTOS

	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE MÉDIA ANUAL	QTD MENSAL	VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	CUSTO MÉDIO
1	Cafeteira industrial elétrica, formato retangular, construção em aço inox, inclusive os reservatórios; acabamento escovado; dois reservatórios; quatro coadores; sistema de bombeamento d'água para abastecimento dos reservatórios; capacidade de 80 litros de água e 60 litros de café ou chá; certificado de garantia (12 meses) e manual em português; seja produto novo.	Unidade	2	0,17		RS -
2	Liquidificador industrial, material inox, Bivolt 127/220V; capacidade de dois litros; potência => 840 W, lâmina resistente de aço inoxidável; com botão de liga e desliga; velocidade de rotação única com => 3500 rpm; e seja produto novo.	Unidade	2	0,17		RS -
Total Mensal						RS -
Total por empregado						RS -

Atualizado em 22/05/2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS - IFAM



CAMPUS MANAUS CENTRO – CMC
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DAP

MODELO ATESTADO DE VISTORIA
PREGÃO N° .00002/2023
(Processo Administrativo n° 23443.014807/2022-30)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E
DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO**

A (*a empresa licitante*), por seu(s) Representante(s) Técnico(s) infraassinado(s), **DECLARA** que recebeu do IFAM Campus Manaus Centro - toda documentação relativa ao Pregão N.º ..., composta do Edital e seus elementos constitutivos, e que visitou o local onde se realizará a execução dos serviços objeto desta licitação, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços, como mão-de-obra, materiais de construção, equipamentos, localização, condições do terreno e acessos, trânsito, condições geológicas, morfológicas, edafológicas e climatológicas.

_____, _____ de _____ de 2023

(nome da empresa)

(Nome do Responsável Técnico, carimbo e assinatura)

Engenheiro Civil CREA

VISTO:

(Nome, e assinatura do Responsável Legal da empresa licitante)

Atestamos, para os fins legais, que a visita técnica informada acima foi devidamente realizada, sendo mostrado o local e passadas todas as informações necessárias à formulação da respectiva proposta, ao representante da empresa supra identificada, e declaramos estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Responsável Técnico – IFAM
Campus Manaus Centro Carimbo, nome e assinatura do responsável.



MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a quem possa interessar que a empresa/instituição [Razão Social], inscrita no CNPJ sob o nº _____.____.____/____-__, prestou o serviço [nome do serviço], no subtema [nome do subtema], atendendo completamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com méritos todas as etapas do trabalho conforme descrito em itens e quantidades abaixo:

- 1) [Atividade 1]
- 2) [Atividade 2]
- 3) [Atividade 3]
- 4) [Atividade 4]
- 5) [Atividade 5]

Declaramos, ainda que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros, até a presente data, que desabone comercial ou tecnicamente a empresa.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do emitente]

[Razão Social]

[CNPJ]

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

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
-	-	-
_____	_____	_____
-	-	-
_____	_____	_____
-	-	-
_____	_____	_____
-	-	-
	Valor total dos Contratos	R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ___/___

SESSÃO PÚBLICA: ___/___/___

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone:			
Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	MARCA / MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PRAZO DE GARANTIA

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ____/____ UASG 158445, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: __ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representantelegal)



MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DO (A) E A EMPRESA
.....

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS CENTRO**, com sede na Avenida 07 de Setembro, 1.975 – Centro, na cidade de Manaus/AM, inscrito no CNPJ sob o nº 10.792.928/0005-33, neste ato representado pelo Diretor Geral Professor **EDSON VALENTE CHAVES**, nomeado pela Portaria nº 931/GR/IFAM, de 25 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial da União - DOU nº 101, de 29 de maio de 2023, portador da matrícula funcional nº 1193675, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20....., 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, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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

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

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

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

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

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

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

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

(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

null N° 84/2023 - SECON-CMC (11.01.03.01.08.09)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 19 de Junho de 2023

contrato_com_dedicacao_dez_21_-_minuta_de_contrato.pdf

Total de páginas do documento original: 6

(Assinado digitalmente em 19/06/2023 11:53)

LARA VIVIANE DE CASTRO SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1798151

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **84**, ano: **2023**, tipo: **null**, data de Assinatura: **19/06/2023** e o código de
verificação: **b63b828a33**

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

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, a CONTRATANTE:

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

LOCAL, em ____ de _____ de _____ (DATA).

IDENTIFICAÇÃO (NOME COMPLETO, CARGO ETC) E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL PROCESSO Nº 23443.014807/2022-30

CARTA DE PREPOSTO

Pela presente autorizamos [nome completo preposto], [tipo de documento e número], residente em [endereço completo], RG [número], CPF [número], a representar a empresa [nome da empresa], CNPJ [número], sediada em [endereço completo], na qualidade de **PREPOSTO**, respondendo e atendendo à todas as demandas inerentes às atividades descritas no Contrato [número do contrato], ao qual a empresa está designada, realizando todos os atos necessários ao fiel cumprimento desta.

OBRA: [objeto do contrato]

Contrato: [número]

Local: Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – Rua Sarmiento Leite, 245, Centro Histórico, Porto Alegre, RS

Responsável legal: [nome completo]

CPF: [número]

Cidade, XX de XXXX de 20XX

[assinatura]

Nome completo

Cargo

MODELO DE RELAÇÃO DE EMPREGADOS

[Empresa]

RELAÇÃO DE EMPREGADOS ALOCADOS

Objeto	
Órgão	Número do Contrato

1	Nome do empregado	Função
CPF/MF	Carteira Profissional (nº / série)	PIS / PASEP
2	Nome do empregado	Função
CPF/MF	Carteira Profissional (nº / série)	PIS / PASEP
3	Nome do empregado	Função
CPF/MF	Carteira Profissional (nº / série)	PIS / PASEP
4	Nome do empregado	Função
CPF/MF	Carteira Profissional (nº / série)	PIS / PASEP
5	Nome do empregado	Função
CPF/MF	Carteira Profissional (nº / série)	PIS / PASEP
6	Nome do empregado	Função
CPF/MF	Carteira Profissional (nº / série)	PIS / PASEP
7	Nome do empregado	Função
CPF/MF	Carteira Profissional (nº / série)	PIS / PASEP
8	Nome do empregado	Função
CPF/MF	Carteira Profissional (nº / série)	PIS / PASEP

Página

/

Data

Responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO



ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS DAS ATIVIDADES DE MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM NO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM

1. INTRODUÇÃO

O procedimento a ser adotado pela gestão do contrato de prestação de **SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA**, encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado MENSALMENTE pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados ao gestor do Contrato.

2. OBJETIVO

Parametrizar e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise de Efetividade da Qualidade (EQ) na prestação dos serviços.

4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

4.1. Cada intercorrência na execução dos serviços será avaliada em 4 CLASSES:

4.1.1. **TIPO**: É o tipo do impacto que pode ser de Qualidade, Financeiro e/ou Jurídico.

BAIXO (qualidade) / MÉDIO (qualidade e financeiro) / ALTO (qualidade, financeiro e jurídico)

4.1.2. **ABRANGÊNCIA**: se é pontual ou abrangente.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

4.1.3. **TEMPO DE RESPOSTA**: avalia a celeridade no tempo de resolução da intercorrência identificada.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

4.1.4. **RECORRÊNCIA**: avalia se a intercorrência tem ocorrido reiteradamente ou não.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO



BAIXO / MÉDIO / ALTO

A análise Qualitativa de cada ocorrência a partir da avaliação das 4 CLASSES, acima citadas, traduz a qualidade esperada pela Administração **a fim de aferir os resultados dos critérios e os objetivos através destes indicadores que norteará os resultados pretendidos neste Instrumento**. Esta avaliação por classe se dará nos níveis BAIXO, MÉDIO ou ALTO, atribuindo a pontuação 1, 2 ou 3, respectivamente para cada um desses níveis.

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

A soma dos pontos atribuídos a cada classe definirá a Pontuação Final (PF) da avaliação da intercorrência conforme fórmula abaixo:

$$PF = P_{Tipo} + P_{Abrangência} + P_{Tempo\ resposta} + P_{Recorrência}$$

Pontuação Final

Com base nessa pontuação final, as ocorrências serão classificadas como BAIXA, MÉDIA ou ALTA, de acordo com o seguinte critério:

Tabela de Classificação de Nível Geral das Intercorrências

BAIXA	$PF < 7$
MÉDIA	$7 \leq PF < 10$
ALTA	$PF \geq 10$

Fórmula Geral

$$IMR = 1 - \frac{[I_B + I_M + I_A]}{100}$$

- I_B = *impacto das intercorrências de nível baixo*
- I_M = *impacto das intercorrências de nível médio*
- I_A = *impacto das intercorrências de nível alto*

As intercorrências classificadas a partir das pontuações Finais (PF) apuradas serão submetidas às condicionantes de tolerância conforme abaixo:

Condicionantes de Tolerância

$$I_B = \left\{ \begin{array}{l} 0, \text{ se } O_B \leq T_B \\ O_B - T_B, \text{ se } O_B > T_B \end{array} \right\}$$

$$I_M = \left\{ \begin{array}{l} 0, \text{ se } O_M \leq T_M \\ O_M - T_M, \text{ se } O_M > T_M \end{array} \right\}$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO



$$I_A = \left\{ \begin{array}{l} 0, \text{ se } O_A \leq T_A \\ O_A - T_A, \text{ se } O_A > T_A \end{array} \right\}$$

Onde:

O_B = número total de intercorrências classificadas como baixa;

O_M = número total de intercorrências classificadas como média;

O_A = número total de intercorrências classificadas como alta;

T_B, T_M, T_A são níveis de tolerância para as intercorrências baixa, média e alta, respectivamente.

Esses níveis de tolerância são definidos com base em um percentual do total de postos do contrato, da seguinte forma:

T_B = 10% total de postos;

T_M = 5% total de postos;

T_A = 2% total de postos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO

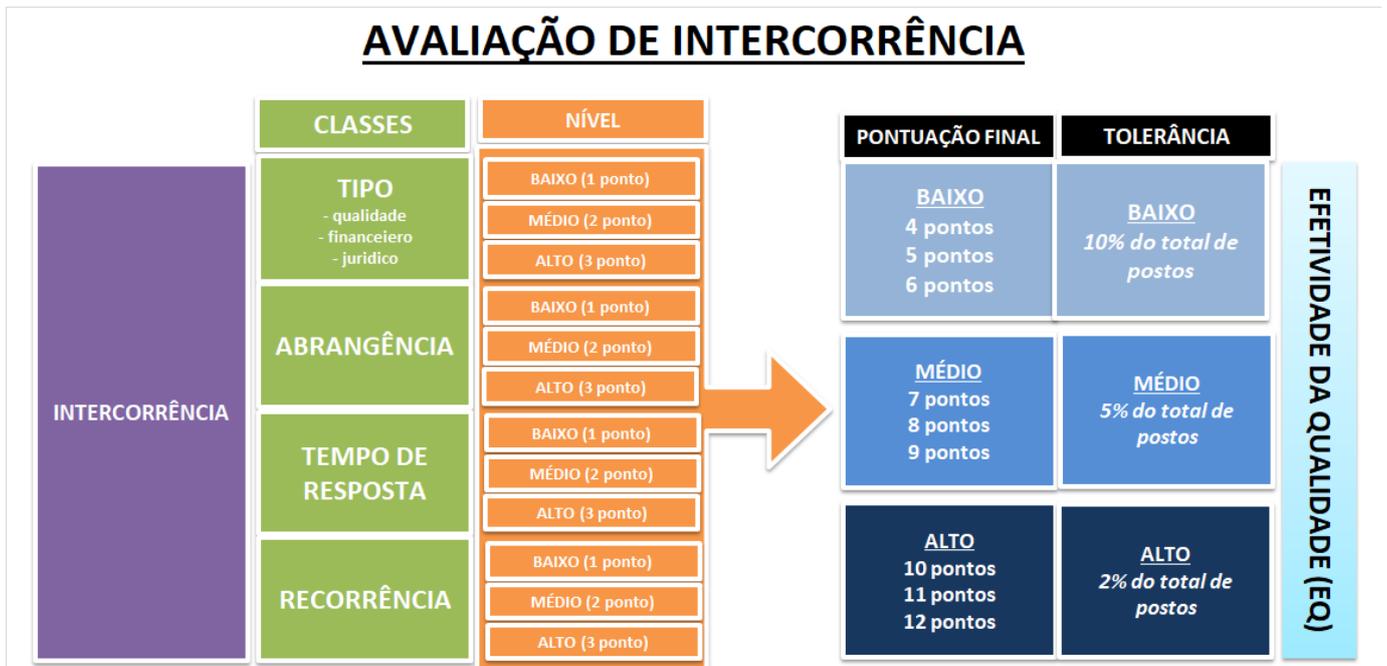


Esquema de Classificação de Nível Geral das Intercorrências

ANÁLISE DE IMPACTOS				
CLASSE	NÍVEL	PONTOS	PONTUAÇÃO FINAL	
TIPO	BAIXO	1	4	BAIXO
	MÉDIO	2	5	BAIXO
	ALTO	3	6	BAIXO
ABRANGÊNCIA	BAIXO	1	7	MÉDIO
	MÉDIO	2	8	MÉDIO
	ALTO	3	9	MÉDIO
TEMPO DE RESPOSTA	BAIXO	1	10	ALTO
	MÉDIO	2	11	ALTO
	ALTO	3	12	ALTO
RECORRÊNCIA	BAIXO	1		
	MÉDIO	2		
	ALTO	3		



Esquema Geral



6. RESPONSABILIDADES

6.1. Fiscal:

Cada intercorrência deverá ser avaliada segundo essas 4 classes **com base na discricionariedade de avaliação do fiscal técnico para as intercorrências operacionais** juntamente com os fiscais setoriais nos casos em que couberem, **e do fiscal administrativo para as intercorrências administrativas**, a partir do acompanhamento ao longo do período da prestação do serviço. A dinâmica e as ferramentas adotadas para esses acompanhamentos serão definidas pelos fiscais técnico e administrativo, conforme os critérios e indicadores de qualidade na prestação dos serviços aferido neste IMR de acordo com o Anexo I, inciso IX, da IN n. 05, de 2017.

6.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório para pagamento da CONTRATADA;
- Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO



- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Diretores/Administradores de unidade aplicam os procedimentos/ferramentas de fiscalização operacional definidos pelo Fiscal Técnico do contrato;
- 7.2. Fiscal Técnico organiza e elabora relatório de fiscalização operacional segundo parâmetros definidos pela administração e encaminha o mesmo para a Fiscalização Administrativa;
- 7.3. Fiscal Administrativo Administrativa organiza e elabora relatório de fiscalização administrativa segundo parâmetros definidos pela administração, consolida com o relatório operacional e encaminha ao Gestor de Contrato para tomada de decisão.

Gestor de Contrato com base nas informações dos relatórios operacional e administrativo toma as decisões relativas a autorização de faturamento dentre outras caibam.

- 7.4. Após o direito de contraditório e apresentação de defesa, o Gestor de Contrato irá validar a pontuação obtida pela prestação dos serviços e irá aplicar a pontuação obtida para autorizar o faturamento com o percentual estabelecido (a pontuação se refere ao percentual de desconto).
- 7.5. Destaque-se que a pontuação positiva, em caso de aprovação, corresponde ao desconto a ser aplicado no faturamento, impactando diretamente no valor a ser pago pelos serviços prestados no mês de ocorrência da medição.

8. PENALIDADES

8.1. Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR)

Art. 1º – O presente procedimento se aplica à apuração de responsabilidade por infrações previstas na Lei 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/11.

Art. 2º – A DAP/SETOR DE CONTRATOS procederá à abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, de ofício ou provocada pelos fiscais dos contratos de sua competência, quando detectada infração ou inadimplemento por parte de empresa contratada.

Art. 3º – O Processo de Apuração de Responsabilidade deverá observar o seguinte rito, sem prejuízo dos prazos assinalados na legislação supracitada:

I - A DAP/SETOR DE CONTRATOS/FISCALIZAÇÃO encaminhará à DG relatório em que conste a descrição dos fatos e indicar as possíveis infrações e/ou inadimplementos, por ação ou omissão, da empresa contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO



II - A DAP nomeará uma comissão, composta por Apurador(a) e Autoridade Julgadora de 1ª Instância, para que sejam apuradas as faltas indicadas no respectivo relatório.

III - A comissão enviará Notificação à contratada sobre a abertura do processo para que apresente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua defesa prévia.

- a) A Notificação será enviada preferencialmente via Correios, com Aviso de Recebimento (AR) e, paralelamente, cópia digital via e-mail.
- b) A Notificação deverá conter os fatos detectados pela fiscalização que deram origem ao processo e eventual aplicação de cominação legal.
- c) O prazo para apresentação da defesa prévia poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante solicitação motivada da contratada, e será decidida pela comissão.

IV - Decorrido o prazo de que trata o item anterior, o processo será instruído com a defesa da contratada, sua respectiva análise pelo(a) apurador(a) e os enquadramentos legais cabíveis.

- a) No caso de a contratada não apresentar a defesa prévia dentro do prazo, o processo seguirá para o julgamento da autoridade de 1ª instância.

V - A autoridade de 1ª instância elaborará decisão fundamentada quanto à aplicação ou não de penalidade administrativa.

VI - A contratada será intimada da decisão de 1ª instância, por escrito, sendo-lhe conferido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

- a) O prazo para apresentação do recurso poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante solicitação motivada da contratada, e será decidida pela comissão.

VII - Apresentado tempestivamente o recurso, a autoridade julgadora de primeira instância terá prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar sua decisão, conforme art. 56, §1º da Lei nº 9784/1999, juízo de admissibilidade e encaminhamento à instância recursal.

VIII - O julgamento do recurso e decisão de 2ª instância será elaborada pelo ordenador de despesas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, tornando definitiva a decisão sobre a aplicação ou não de penalidade administrativa.

IX - A comissão intimará a contratada da decisão de 2ª e última instância.

X - Em caso de aplicação de sanção de multa compensatória, suspensão temporária, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar, a mesma deverá ser publicada no Diário Oficial da União, conforme art. 109, §1º da Lei nº 8.666/1993 e art. 9º da Lei nº 10.520/2002.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO**



a) Nos casos de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade, o processo deverá ser enviado à Reitoria para devido encaminhamento ao Ministério da Educação (MEC).

XI - Cadastramento da penalidade no SICAF.

XII - Acompanhamento do cumprimento da sanção imposta.

b) Havendo cominação de multas e estas não sendo pagas até seu vencimento, o processo administrativo deverá ser remetido à Procuradoria Jurídica para cobrança judicial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

MEDIAÇÃO Nº 6/2023 - GAM/CMC (11.01.03.01.08.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 10 de Agosto de 2023

ANEXO_II_-_IMR_COPEIRAGEM_CMC_REVISADO.pdf

Total de páginas do documento original: 8

(Assinado digitalmente em 11/08/2023 15:17)

ISRAEL DE SOUSA SARMENTO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
1794572

(Assinado digitalmente em 11/08/2023 15:18)

ROSEMBERG MENDES ZOGAHIB
GERENTE
267784

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **6**, ano: **2023**, tipo: **MEDIAÇÃO**, data de Assinatura: **10/08/2023** e o código
de verificação: **bd1b1bbb98**