



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº. 01/2017

UASG: 158562

Processo nº 23386.000065/2017-20

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – *campus* Presidente Figueiredo/AM, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, mediante Pregoeiro, designado pela Portaria Nº. 007 DG/IFAM/CPRF, de 20 de Janeiro de 2017, e Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº. 162-DG/IFAM/CPRF de 28 de julho de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de APOIO ADMINISTRATIVO**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto neste Edital e seus anexos, bem como as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, Decretos Federais nºs. 5.450 de 31/05/2005, 3.555 de 08/08/2000, 6.204 de 05/09/2007, Lei Complementar nº. 123/2006, de 14/12/2006, Instrução Normativa MP nº. 02 MP, de 30/04/2008 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei 8.666/93, de 21/06/1993, suas alterações e demais legislações correlatas.

As instruções estabelecidas neste Edital de licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo Contrato Administrativo. Alegações de desconhecimentos destas instruções, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de habilitação e/ou propostas.

Será nula de fato e de direito qualquer limitação ou condição expressa pelo proponente que esteja divergente deste Edital de licitação.

DA APROVAÇÃO DO EDITAL

O presente Edital foi aprovado pela Procuradoria Federal junto ao IFAM, conforme Parecer Jurídico nº. 144-PF/IFAM/2017, de 06 de março de 2017.

DA ABERTURA

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela internet), dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada na fundamentação legal deste edital. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, iniciando a etapa de lances.

PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: da data da liberação do Edital no comprasnet até o horário limite de início da sessão pública.



DATA DA ABERTURA: 29/03/2017

HORA DA ABERTURA: 10h00min (Horário de Brasília) 09:00min (Horário Local).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de APOIO ADMINISTRATIVO, para atender as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas campus Presidente Figueiredo.
- 1.2 A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e utensílios necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 1.3 Havendo divergências entre as especificações contidas no Termo de Referência e as do sistema, prevalecem as primeiras.

2 DA VISTORIA

- 2.1 A licitante, por intermédio de representante devidamente qualificado para esse fim, **poderá** vistoriar em dias úteis, no horário de 09h00min as 11h30min e 14h00min as 17h00min, as instalações onde serão executados os serviços **até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública**, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, **mediante prévio agendamento de horário junto ao campus IFAM Presidente Figueiredo/AM conforme abaixo:**

Campus Presidente Figueiredo. Endereço: Avenida Onça Pintada, S/Nº. Bairro: Galo da Serra. Município: Presidente Figueiredo/AM – CEP: 69.735-000. Telefones (92) 3324-1033 / 3324-1032. **Diretoria de Administração e Planejamento;**

- 2.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o licitante que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do edital e seus anexos, e que não será motivo para se eximir das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio **<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>**;
- 3.2 As empresas interessadas em participar da presente licitação que não estejam, até a presente data, inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF habilitar-se-ão junto aos Órgãos Cadastradores do Sistema, até o terceiro dia útil anterior à data para a recepção das propostas, mediante a apresentação dos documentos de que tratam os Artigos. 27 a 31, da Lei nº. 8.666/93;
- 3.3 Informações relativas ao cadastramento no SICAF poderão ser obtidas por consulta ao sítio **<http://www.comprasnet.gov.br>**, link Publicações > Manuais > Manual de Cadastramento de Fornecedores – SICAF;
- 3.4 A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante (Art. 21, § 1º, Decreto 5.450/2005);



- 3.5 Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá fazer, no ato do cadastramento de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico do comprasnet, as seguintes declarações:
- Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital (Art. 21, § 2º, Decreto 5.450/05);
 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado (Art. 32, § 2º, Lei 8.666/93);
 - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).
 - Declaração se for o caso, de ser empresa enquadrada como ME ou EPP.
 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em cumprimento ao parágrafo 2º, artigo 1º da Instrução Normativa nº. 2, de 16 de setembro de 2009, expedida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 3.6 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado, detendo a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão se manifestar por declaração em campo próprio do sistema e quando solicitado pelo Pregoeiro.
- 3.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste instrumento convocatório (Art. 21, § 3º, Decreto 5.450/2005).
- 3.8 **Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas:**
- Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, sob concurso de credores, concordata, fusão, cisão, liquidação ou incorporação;
 - Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública (STJ - REsp 174274 SP1998/0034745-3);
 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - Que tenham sido condenadas civilmente por crime de improbidade administrativa;
 - Que tenham débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si ou, ainda, que independentemente, nomeiem um mesmo representante;
 - Das quais seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao IFAM;
 - Estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar neste país.
- 3.9 É expressamente vedada subcontratação total ou parcial do objeto deste pregão eletrônico, sob pena de anulação da contratação.

4 CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

- 4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º do Decreto 5.450/2005);



- 4.2 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico;
- 4.3 O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (Art. 3º, § 2º do Decreto 5.450/2005);
- 4.4 O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IFAM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 13, III, Decreto 5.450/05);
- 4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (Art. 3º, § 6º, Decreto 5.450/2005).

5 ELABORAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 As Propostas de Preços deverão:
 - 5.1.I. Atender ao disposto no Termo de Referência, ANEXO I deste edital;
 - 5.1.II. Conter o valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional, englobando salários e demais vantagens estabelecidas em Convenção Coletiva, relacionada a atividade preponderante da Empresa, e na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultem de incentivos fiscais.
 - 5.1.III. Conter o preço unitário e total de cada item, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o artigo 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/1993, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes no Anexo I do presente Edital.
 - 5.1.IV. Conter o prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação conforme artigo 6º da Lei 10.520/2002.
 - 5.1.V. Conter Razão Social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, fax, e-mail, número da conta corrente, nome do banco e agência onde deseja receber seus créditos.
 - 5.1.VI. Conter Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas tais como impostos, taxas, seguro, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.
 - 5.1.VII. Conter a Indicação do Sindicato, Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
 - 5.1.VIII. Conter Cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria objeto da presente licitação, a qual deve conter os valores vigentes para o Estado do Amazonas.
 - 5.1.IX. **Ser apresentadas pelo VALOR GLOBAL ANUAL**, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como conter as especificações detalhadas do objeto de forma clara, mediante cadastramento no sistema “*Pregão Eletrônico*”, até o dia e hora previstos neste edital;
 - 5.1.X. Conter o preço ofertado consignado em moeda nacional, expressa em algarismos e por extenso, bem como ser redigidas em língua portuguesa;
 - 5.1.XI. **Na composição da planilha de custos e formação de preços, não será aceito a presença do item “Reserva Técnica” sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item, conforme Acórdãos nº 825/2010 e 1.442/2010 TCU – Plenário e não deve constar o item Treinamento/Capacitação/Reciclagem, conforme determinação contida nos Acórdãos nº 592 e 825/2010 TCU Plenário do TCU.**



- 5.2 Nos preços ofertados ou lances deverão estar considerados e inclusos os tributos, fretes, taxas, despesas com alimentação/transporte (inclusive as despesas por via aérea, rodoviária e fluvial) e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.3 A apresentação da proposta implicará, por parte da proponente, plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 5.4 Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado até a data e hora marcadas para abertura da sessão por meio do sistema “Pregão Eletrônico”, quando será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas (Art. 21, Decreto 5.450/2005);
- 5.5 A proposta inicial equivale ao primeiro lance na licitação e, se lançada indevidamente, poderá ser desclassificada, com isso o fornecedor não poderá mais participar do certame;
- 5.6 Os preços propostos não poderão ser reajustados para maior;
- 5.7 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 5.8 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada (Art. 21, § 4º, Decreto 5.450/2005).

6 ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS ANEXOS

- 6.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta comercial e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas ou sua equipe de apoio, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.
- 6.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.
- 6.3 O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar o serviço objeto da presente licitação.
- 6.4 Os documentos originais, que deverão ser apresentados para a habilitação da licitante na sessão do pregão, não serão aceitos por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da proposta comercial.
- 6.5 Na fase de aceitação das propostas, o pregoeiro convocará anexos, momento em que os licitantes, obedecido a ordem de classificação, deverão encaminhar **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS POR EMPREGADO, conforme ANEXO II e ANEXO II-A do Termo de Referência;**
- 6.6 A convocação de anexos será feita no decorrer da sessão, momento em que o pregoeiro selecionará na tela do sistema o fornecedor convocado, podendo ainda a convocação se dar por outros meios a serem informados via *chat*;
- 6.7 Terá sua proposta desclassificada do certame a licitante que não enviar seus anexos quando convocada.

7 DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1 O encaminhamento das propostas de preços só será permitido a partir da divulgação do edital, através do site [comprasnet](http://comprasnet.gov.br), até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 7.2 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br**;



- 7.3 Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame (Art. 17, V, Decreto 5.450/2005);
- 7.4 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13, IV do Decreto 5.450/2005).
- 7.5 Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste edital, notadamente no anexo I, o atendimento dos requisitos abaixo apresentados. Esclarecemos que, no início da sessão do pregão, os campos do sistema eletrônico que o pregoeiro têm acesso são os da descrição detalhada, quantidade e preço. O campo fabricante é visualizado depois de concluída toda a fase de lances. Salientamos que antes da conclusão da fase de lances não é possível identificar as empresas participantes, garantindo o sigilo do certame.
- 7.6 A licitante deverá preencher, de forma clara, o campo da descrição detalhada do objeto no sistema comprasnet, indicando a quantidade de postos por item, conforme o Anexo I deste edital, descrevendo as especificações técnicas principais do serviço, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com esta determinação e subitens abaixo.
- 7.7 Não serão aceitas somente as descrições genéricas como: “conforme edital”, “atendemos o edital” dentre outras, sem especificar o serviço a ser ofertado;
- 7.8 É vedada a identificação da licitante de qualquer que seja a forma, antes do encerramento da fase de lances.
- 7.9 No campo fabricante deverá apresentar somente o executante do serviço, podendo ser o nome da própria empresa.
- 7.10 **No campo valor/preço deverá ser preenchido com o valor anual total para a execução dos serviços; incluindo a mão de obra, equipamentos, uniformes, EPIs e equipamentos de controle de frequência.**
- 7.11 A proposta comercial a ser encaminhada acompanhando a documentação de habilitação, pela empresa vencedora dos itens poderá ser enviada em modelo próprio da proponente, desde que atenda o exigido no Termo de Referência, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos e também por extenso, com no máximo duas casas decimais após a vírgula. A proposta deverá estar devidamente identificada em todas as folhas com número do CNPJ ou timbre impresso da empresa, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito. Deve constar telefone e e-mail de contato na proposta.
- 7.12 A(s) planilha(s) de custos e formação de preços, conforme o anexo III da IN nº 03/2009, somente para a licitante vencedora de cada grupo, objeto deste edital, a ser encaminhada por meio eletrônico durante a sessão, será de acordo com o modelo dos anexos II e II-A do TERMO DE REFERÊNCIA. O valor total do grupo deve corresponder ao valor anual apresentado no sistema eletrônico.
- 7.13 O preço unitário para cada posto (por tipo de área), depois de multiplicado pela quantidade total de postos por item, deve ser igual ao preço mensal do serviço, que por sua vez será multiplicado pela quantidade de 12 (doze) meses, correspondendo assim ao valor anual do posto de serviço.
- 7.14 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas a perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, a sua substituição;



- 7.15 Na proposta de preços deve informar o acordo/convenção coletiva que rege a categoria profissional do objeto, para fundamentar a formulação da proposta de preços.
- 7.16 Os preços propostos deverão ser fixos e irremovíveis e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação do serviço, objeto da licitação, bem como todos os impostos com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante na proposta.
- 7.17 O prazo máximo para início da prestação de serviço será até no 3º (terceiro) dia útil, após o início da vigência do contrato.
- 7.18 Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura deste Pregão.
- 7.19 Não será permitida a oferta de quantidades inferiores àquelas compreendidas no anexo I deste edital, sob pena de desclassificação da proposta no grupo a que se referir.
- 7.20 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade previstas neste edital.

8 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1 A classificação das propostas será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, cujos valores de referência foram obtidos por meio de pesquisas de mercado.
- 8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (Art. 22, § 2º, Decreto 5.450/2005);
- 8.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (Art. 22, § 3º, Decreto 5.450/2005);
- 8.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance (Art. 23, Decreto 5.450/2005).

9 FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (Art. 24, § 1º, Decreto 5.450/2005);
- 9.2 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (Art. 24, § 3º, Decreto 5.450/2005);
- 9.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (Art. 24, § 4º, Decreto 5.450/2005);
- 9.4 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada identificação do licitante (Art. 24, § 5º, Decreto 5.450/2005);
- 9.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (Art. 24, §§ 6º e 7º, Decreto 5.450/2005);
- 9.6 **Os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL ANUAL PARA CADA ITEM/GRUPO**

10 DESCONEXÃO DO PREGOEIRO



- 10.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (Art. 24, § 10, Decreto 5.450/2005);
- 10.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação (Art. 24, § 11, Decreto 5.450/2005).

11 NEGOCIAÇÃO E AJUSTE DÍZIMAS

- 11.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital (Art. 24, § 8º, Decreto 5.450/2005);
- 11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes (Art. 24, § 9º, Decreto 5.450/2005);
- 11.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, após a fase de lances (Art. 22, § 5º, Decreto 5.450/2005);
- 11.4 Se ao fim da fase de aceitação a divisão do valor global pelo quantitativo do grupo não for exata, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, ficando o Pregoeiro autorizado a fazer ajuste de dízimas;
- 11.5 Quando necessário, o ajuste de dízimas ocorrerá por meio do campo destinado à negociação de valores ou de adjudicação, sendo tal procedimento devidamente justificado pelo Pregoeiro.

12 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL POR CADA ITEM/GRUPO**, conforme definido neste Edital e seus anexos;
- 12.2 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.3 O disposto acima deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte;
- 12.4 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;
- 12.5 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;
- 12.6 Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

13 APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

- 13.1 Após o encerramento da etapa de lances, o COMPRASNET, automaticamente, assegurará às microempresas e às empresas de pequeno porte (que optarem por usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006) a preferência de desempate quando os preços por elas ofertados forem iguais ou até 5% superiores ao melhor preço registrado por empresa que não se encontre nesta caracterização (§ 2º do art. 44 e inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº. 123/2006);



- 13.1.I. Neste caso, após o encerramento dos lances, o COMPRASNET concederá o prazo de 5 (cinco) minutos para a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, sob pena de preclusão (Art. 45, §3º, Lei Complementar nº. 123/2006);
- 13.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo acima informado (5%), o COMPRASNET realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta (Art. 45, inciso III, Lei Complementar nº. 123/2006);
- 13.3 Não ocorrendo a apresentação de proposta ou a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme descrito no subitem 13.1.I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no subitem 13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Art. 45, inciso II, Lei Complementar nº. 123/2006);
- 13.4 O disposto no subitem 13.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (Art. 45, §2º, Lei Complementar nº. 123/2006);
- 13.5 Na hipótese da não adjudicação nos termos anteriormente previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 13.6 No julgamento da habilitação e das propostas, 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 (Art. 26, § 3º, Decreto 5.450/2005).

14 HABILITAÇÃO

- 14.1 A habilitação da licitante vencedora será verificada após análise e julgamento da Proposta de Preços;
- 14.2 A habilitação será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos, compreendendo-se:
 - a) Habilitação jurídica;
 - b) Habilitação econômico-financeira;
 - c) Regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.
- 14.3 Como critério de habilitação, também será exigido prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei nº. 12.440/2011;
- 14.4 A título de qualificação técnica a licitante vencedora deverá apresentar:
 - I. Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto oferecido, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa prestação de serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, em conformidade com o Termo de Referência (autenticado em Cartório);
 - II. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - III. Declaração, afirmando estar ciente de todas as condições contratuais, inclusive com relação à obrigatoriedade de manter representação na cidade de Presidente Figueiredo/AM ou na capital do Amazonas, no caso de vir a ser contratada;
 - IV. Atestado de vistoria técnica, realizada nos locais de execução dos serviços, por meio de comprovação fornecida pela administração e / ou Declaração de que não realizou a mesma, mas que



- tomou conhecimento do edital e seus anexos, e que não será motivo para se eximir das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão;
- V. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- VI. Declaração de que a LICITANTE se enquadra no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, se for o caso;
- VII. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- VIII. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.
- 14.5 Em cumprimento às disposições contidas no Acórdão n.º. 1.793/2011, do Tribunal de Contas da União (TCU) – Plenário, durante a fase de habilitação das licitantes, o pregoeiro verificará a existência de registros impeditivos de contratação:
- a) No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) em seu sítio oficial (<http://cnj.jus.br>);
- b) No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) no sítio Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br>).
- 14.6 Na eventualidade de certidões com prazo de validade vencida somente no SICAF, a licitante vencedora deverá enviar, após a fase de aceitação das propostas ou quando solicitado, a documentação atualizada, que terá se for o caso sua veracidade confirmada junto ao *sítio* do emissor;
- 14.7 Na existência de “ocorrências” anteriormente registradas contra a licitante no SICAF, caberá à própria comprovar tê-las sanado através de documentação comprobatória, que deverá ser enviada após a fase de aceitação das propostas ou quando solicitado;
- 14.8 Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 14.9 A não-regularização da documentação nos prazos previstos no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao IFAM *campus* Presidente Figueiredo/AM convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação (artigo 4º, § 4º do Decreto n.º. 6.204/2007);
- 14.10 A empresa deverá comprovar sua boa situação financeira, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maior que um (>1), analisada automaticamente pelo SICAF;
- 14.11 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor total da proposta.
- 14.12 Os documentos constantes nos itens 14.2 E 14.3, ficam substituídos pelo registro no SICAF, mediante consulta online.
- 14.13 Se a LICITANTE vencedora estiver enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar Balanço Patrimonial do último exercício, para efeitos de comprovação da condição de ME ou EPP. O Pregoeiro poderá, ainda, solicitar outros documentos que comprovem o enquadramento da LICITANTE na categoria de ME ou EPP.



15 ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 15.1 Durante a fase de Aceitação da Proposta o pregoeiro convocará a empresa melhor classificada, via chat do sistema eletrônico, a encaminhar **no prazo de até 02 (duas) horas a documentação elencada no subitem 14.4 deste edital e documentação pendente no SICAF (se houver).**
- 15.2 O envio da documentação deverá ser feito, preferencialmente, pelo sistema comprasnet, por meio da opção “Enviar Anexo”. No caso da impossibilidade do envio através do comprasnet, a empresa melhor classificada poderá também enviar através do e-mail: **licita_cprf@ifam.edu.br**.
- 15.3 Nos documentos deverá constar sua validade, quando isto não ocorrer a mesma será considerada de 30 (trinta) dias corridos a contar do dia subsequente ao da sua expedição.
- 15.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.
- 15.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado VENCEDOR (Art. 25, § 9º, Decreto 5.450/2005);
- 15.6 A documentação, após rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, será anexada ao processo.

16 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 16.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública** (Art. 19, Decreto 5.450/2005);
- 16.2 **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica (Art. 18, Decreto 5.450/2005);
- 16.3 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do pregão, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.
- 16.4 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos exclusivamente por meio eletrônico via internet no e-mail: **licita_cprf@ifam.edu.br**, até às 17h do dia em que se encerra o prazo;
- 16.5 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (Art. 18, § 1º, Decreto 5.450/2005);
- 16.6 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Art. 18, § 2º, Decreto 5.450/2005);
- 16.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão disponibilizados no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso Livre> Pregões > Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

17 RECURSOS



- 17.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo de **30 (trinta) minutos** para a manifestação de intenção de recurso;
- 17.2 Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (Art. 26 do Decreto nº. 5450/2005);
- 17.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (Art. 26, § 1º, Decreto nº. 5450/2005);
- 17.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (Art. 26, § 2º, Decreto 5450/2005);
- 17.5 Não havendo manifestação dos licitantes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pela Autoridade competente do IFAM.
- 17.6 No caso de interposição de recurso após proferida a decisão e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente do IFAM adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório (Art. 8º, §§ V e VI, Decreto 5.450/2013);
- 17.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório (Art. 27, Decreto 5.450/2005).

18 DO PREÇO E DA REVISÃO

- 18.1 O objeto do presente Edital será prestado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, salvo os casos previstos em Lei;
- 18.2 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
 - a) advertência por escrito;
 - b) Multa compensatória e moratória, na forma especificada: até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1 e as infrações



- da Tabela 2 do Termo de Referência, e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 10.33 e subitens do Termo de Referência;
- e) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 10.33 e seus subitens do Termo de Referência;
- f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- g) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a UNIÃO por período de até 02 (dois) anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.
- 19.3 A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 19.4 A licitante que abandonar o certame será desclassificada e ficará sujeita às sanções previstas neste Edital.
- 19.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 19.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 19.6.I. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 19.7 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 19.8 As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF (Art. 28, Parágrafo único, Decreto 5.450/2005).

20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1 As despesas anuais com a execução do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria do IFAM Campus Presidente Figueiredo, disponível à época da aquisição, prevista no Orçamento da União, obedecido o disposto no Art. 14 da Lei nº 8.666/93.

21 DO CONTRATO



- 21.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato, do qual farão parte o edital, incluído seus anexos, e as respectivas propostas, celebrada entre a União, representada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas *campus* Presidente Figueiredo/AM, discriminadas no presente Anexo I deste Edital, a ser denominada contratante, e a licitante vencedora, a ser denominada contratada, que observará os termos da lei nº 8.666, de 1993, e lei nº 10.520, de 2002 e IN nº 02/2008 da SLTI, de 30/04/2008, e suas alterações e, do edital e demais normas pertinentes.
- 21.2 Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no SICAF, apresentar débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da devida convocação, é facultado ao Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas *campus* Presidente Figueiredo/AM convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 21.3 A publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela administração, mediante remessa à imprensa nacional do texto do extrato a ser publicado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra efetivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados da mencionada remessa.
- 21.4 Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento e habilitação parcial no SICAF será verificada por meio de consulta “ON LINE” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.
- 21.5 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 21.6 O início da execução dos serviços deverá ser em até 03 (três) dias úteis subsequentes ao início da vigência do contrato, em conformidade com a proposta de preço e com as especificações técnicas mínimas constantes do edital.
- 21.7 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes das contratantes, com atribuições específicas, devidamente designadas pelo Diretor Geral da unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas *campus* Presidente Figueiredo/AM, em cumprimento ao disposto no art. 67 da lei nº 8.666, de 21/06/1993, no art. 6º do decreto nº 2.271, de 07/07/1997 e da INSLTI nº 02/2008, de 30/04/2008, e suas alterações posteriores.
- 21.8 A fiscalização será exercida no interesse do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas *campus* Presidente Figueiredo/AM, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.
- 21.9 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações anuais e sucessivas, por iguais períodos, e limitado a 60(sessenta) meses, comprovada a vantagem da prorrogação, mediante procedimento específico de aditamento.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



- subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;
- 22.2 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado (Art. 29, Decreto 5450/2005);
- 22.3 Cabe ao Pregoeiro ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública;
- 22.4 Não serão aceitos “protocolos de entrega ou solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, salvo o disponibilizado pela unidade cadastradora do licitante;
- 22.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais;
- 22.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão;
- 22.7 A ata da sessão será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública (Art. 30, § 3º, Decreto 5450/2005);
- 22.8 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/1993;
- 22.9 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Coordenação de Licitação, *Campus* Presidente Figueiredo/AM do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, situada na Av. Onça Pintada, 1308, Galo da Serra – Presidente Figueiredo/AM, Cep.: 69.735-000, no horário das 08 às 12h e das 14 às 17h (horário local), de Segunda a Sexta-feira, ou pelo e-mail licita_cprf@ifam.edu.br;
- 22.10 Fazem parte integrante do presente Edital:
- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS:
 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
 - ANEXO II A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
 - ANEXO II B – ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE PLANILHA DE CUSTOS
 - ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA;
 - ANEXO IV – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;
 - ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;
 - ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 - ANEXO VII – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.
 - ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO LICITANTE
 - ANEXO IX - AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA



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



23 FORO

23.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal na cidade de Manaus/AM para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações decorrentes deste processo.

Presidente Figueiredo-AM, 20 de fevereiro de 2017.

Karine Nunes Lima
Pregoeira



ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS JUSTIFICATIVAS

1.1 Para a Contratação:

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado, especificamente de APOIO ADMINISTRATIVO, objetivando o atendimento das demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas *campus* Presidente Figueiredo.

1.1.1.1. A contratação dos serviços terceirizados pela Administração pública tem amparo legal, dentre outros, no Decreto 2.271 de 07/07/1997, Artigo 1º, § 1º, que estabelece:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional, poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

1.1.2. Portanto, tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações e, considerando, ainda, que estas atividades se relacionam ao apoio logístico para o atendimento ao público externo, não caracterizando assim a função principal da Instituição, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização desses serviços.

1.1.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua; eficiente; flexível; fácil; segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados de apoio administrativo.

1.1.4. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

1.1.5. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.



1.1.6. A não existência de tais postos no IFAM, faz com que servidores de carreiras específicas sejam realocados para execução de atividades meio e de apoio operacional, causando prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, as funções e a missão da instituição.

1.1.7. Portanto, o Registro de preços para a contratação de serviços de **Apoio Administrativo** visa atender a demanda atual do IFAM campus Presidente Figueiredo.

1.2 Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

1.2.1. O presente processo tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda.

1.2.2. Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo despenderemos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o serviço disponível sempre que necessário.

1.3. Para formação dos Grupos:

1.3.1. Os itens foram agrupados por serem de natureza semelhante e objetivando ter uma única empresa para prestação do serviço, ou seja, atividades de apoio Administrativo, evitando assim a prestação de serviço por duas empresas, para o mesmo tipo de serviço, na mesma entidade, sabendo que o agrupamento é técnica e economicamente viável (Art. 8º do 7.892/2013).

2 - DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de Apoio Administrativo para atender as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas campus Presidente Figueiredo.

2.2. Os serviços devem atender as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENQUADRAMENTO LEGAL

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	Campus Presidente Figueiredo UASG: 158562
01	01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo – MOTORISTA com CNH “D”	POSTO	01
	02	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo – RECEPCIONISTA.	POSTO	03
	03	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.	POSTO	01
	04	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo – PORTEIRO.	POSTO	02



Total		07
-------	--	----

Natureza do objeto: locação de mão de obra

3.1. Enquadramento legal da contratação:

3.1.1. A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal no Decreto 2.271 de 07/07/1997, Decreto 3.555/00, Decreto 3.722/01, Decreto 3.784/01, Lei 10.520/02, Decreto 5.450/05, Decreto 7892/2013, IN MPOG/SLTI N° 02/2008 e alterações, sendo aplicada subsidiariamente as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações;

3.1.2. A contratação será objeto de procedimento licitatório na modalidade Pregão, considerando que os padrões de desempenho e qualidade do objeto da presente aquisição podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4 - DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO E HORÁRIOS DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS

4.1. Para a execução do serviço, a empresa disponibilizará para o IFAM CPRF, quantitativo de recursos humanos de seu quadro de pessoal, para cobrir os postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda dos serviços;

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

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

4.4. Poderá ocorrer a necessidade de realização de serviços de motorista, após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou nos fins de semana e feriados, limitada nos termos da CLT. Nesse caso, a realização de serviços em horas suplementares deverá ser compensada com a respectiva diminuição na jornada, durante o mesmo mês, de acordo a necessidade do serviço. Caso não seja possível, será efetuado o pagamento das referidas horas suplementares, até o limite legalmente permitido.

4.5. Os postos de trabalhos poderão ser remanejados ou acrescidos, na forma da legislação vigente.



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



DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO CAMPUS	Manhã	Tarde	Noite	Sábado	Carga horária semanal	Valor Mensal	Valor Anual
Porteiro	06h00 – 11h00	12h00 – 15h00		08h00– 12h00	44h	R\$ 2.827,17	R\$ 33.926,00
Porteiro		13h00 – 18h00	19h00- 22h00	12h00– 16h00	44h	R\$ 2.827,17	R\$ 33.926,00
Recepcionista	06h00 – 11h00	12h00 – 15h00	-	08h00– 12h00	44h	R\$ 2.833,33	R\$ 34.000,00
Recepcionista		13h00 – 18h00	19h00- 22h00	12h00– 16h00	44h	R\$ 2.833,33	R\$ 34.000,00
Recepcionista		13h00 – 18h00	19h00- 22h00	12h00– 16h00	44h	R\$ 2.833,33	R\$ 34.000,00
Motorista	07h00 – 11h00	13h00 – 17h00	-	08h00– 12h00	44h	R\$ 4.150,02	R\$ 49.800,24
Auxiliar de Almoxarifado	08h00 – 12h00	13h00 – 17h00	-	08h00– 12h00	44h	R\$ 2.469,20	R\$ 29.630,40
VALOR TOTAL						R\$ 20.773,55	R\$ 249.282,64

4.6. A escala a que se refere o quadro acima, está de acordo com a necessidade inicial do campus e dentro do regime trabalhista vigente (CLT). Os horários neles apresentados, caso os serviços sejam contratados, poderão sofrer alterações dependendo das necessidades da unidade, desde que estejam dentro dos parâmetros legais. Havendo necessidade de alteração de horários, a empresa contratada será informada com antecedência mínima de 15 dias, sendo este o prazo de carência para a empresa se readequar a execução das atividades.

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

5 - HORAS SUPLEMENTARES

5.1. Quando da necessidade de realização de serviços de motorista em horas suplementares, estas não deverão ultrapassar o limite diário legalmente estabelecido, devendo ocorrer a compensação das mesmas, a critério do CONTRATANTE.

5.2. Somente será considerada hora suplementar aquela que exceder à quantidade de horas mensais previstas para cada posto de trabalho.

6 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Av. Onça Pintada, 1308 – Bairro Galo da Serra – Presidente Figueiredo – AM
Fone: (92) 3324-1033



6.1. Caso contratados, os serviços serão executados no seguinte endereço:

LOCAL	Endereço
Campus Presidente Figueiredo	Av. Onça Pintada, 1308, Galo da Serra, Presidente Figueiredo – AM.

7 - DA VISTORIA DO LOCAL

7.1. Ficam facultadas aos interessados, as vistorias na Unidade da Contratante para conhecimento das condições dos locais, visando fundamentar o cálculo dos valores propostos conforme trata o inciso VIII do artigo 15 da IN MPOG/SLTI N° 02/2008 e alterações.

7.2. O fato de não se exigir vistoria, não impede que a(s) licitante(s) faça(m) a vistoria do prédio da campus em que se dará a prestação dos serviços e também não a(s) exime das obrigações pertinentes à prestação dos serviços.

7.3. A vistoria poderá ser realizada até 1 (um) dia antes da data prevista para a abertura da licitação.

7.4. Independente da realização da vistoria, que é facultativa, não se admitirá, em hipótese alguma, após a realização da licitação, qualquer alegação por parte da licitante de desconhecimento, total ou parcial, das condições que envolvem a prestação do serviço.

8 - DA METODOLOGIA ADOTADA PARA O CÁLCULO DE CUSTO COM TRANSPORTE E AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

8.1. Para efeito de cálculo, o valor do salário deve ser correspondente ao estipulado na Convenção Coletiva de trabalho em vigência.

CÁLCULO VALE ALIMENTAÇÃO			
QTD DE VALE REFEIÇÃO FORNECIDA NO ANO	VALOR UNITÁRIO DO VALE REFEIÇÃO *	VALOR ANUAL DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL

8.2. O Valor do vale-transporte deve ser o valor praticado no Município onde será prestado o serviço.



8.2.1. Caso não haja tarifa praticada para transporte coletivo urbano no município, deverá ser considerado para efeito de cálculo, o valor da tarifa de moto táxi do município.

CÁLCULO VALE TRANSPORTE							
POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO	12 MESES (12 XV. SALÁRIO)	DIAS ÚTEIS NO ANO	RESULTADO (12 MESES/DIAS ÚTEIS)	6% (DO RESULTADO)	DIAS TRABALHADOS NO ANO	PARTICIPAÇÃO FUNCIONÁRIO (ANUAL)
Recepcionista							
Motorista							
Auxiliar de Almoxarifado							
Porteiro							

9 - DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES

9.1. Os serviços de Apoio Administrativo envolvem a disponibilização pela contratada de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional no mínimo as seguintes características:

9.1.1. Serviços de Recepcionista:

- Ensino Médio Completo;
- Possuir mínimo de 18 anos;
- Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.
- Conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para es- critório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica, e correio eletrônico).
- Experiência comprovada 6(seis) meses nas atividades de recepcionista.

9.1.2. Serviço de Auxiliar de Almoxarifado:

- Ensino Médio Completo;
- Possuir mínimo de 18 anos;
- Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.
- Conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para es- critório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica, e correio eletrônico).
- Experiência comprovada de 6(seis) meses nas atividades de auxiliar de almoxarifado.



9.1.3. Serviço de Portaria:

- j) Ensino Médio Completo;
- k) Possuir mínimo de 18 anos;
- l) Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.
- m) Experiência comprovada de 6(seis) meses nas atividades de porteiro.

9.1.4. Serviço de Motorista:

- n) Ensino Médio Completo;
- o) Idade Mínima de 21 anos;
- p) Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.
- q) Curso especial de direção defensiva na área de trânsito e carteira de habilitação categoria “D”, em consonância com o art. 143 inciso IV capítulo XIV da Lei nº 9.503, de 23/09/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);
- r) Conhecimento específico e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

9.1. A habilitação do condutor na categoria mencionada, justifica-se, pois o motorista irá dirigir veículos de transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista, uma vez que o IFAM campus Presidente Figueiredo possui um micro-ônibus e um ônibus.

9.2. Além dos requisitos mínimos supracitados para cada atividade profissional, todos devem ainda apresentar os seguintes requisitos:

9.2.1. Os profissionais devem ser educados, higiênicos, dinâmicos, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atender com presteza às solicitações, ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, agir com discrição e bom senso, expressar-se de maneira clara e objetiva, orientar de maneira precisa, comunicar-se efetivamente por meio de escrita com o público interno e externo, demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes e evidenciar iniciativa;

9.2.2. Os profissionais deverão demonstrar competência laboral com a área do serviço, manter a postura, aplicar os ensinamentos do treinamento/reciclagem quando ministrado pela CONTRATADA, evidenciar atenção, indicar espírito de equipe e paciência, manter o autocontrole, organizar-se, ser prestativo, aceitar ideias, estar atualizado, ser desinibido, demonstrar senso de discrição e responsabilidade.

10 - DOS UNIFORMES

10.1. A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás da empresa e uniformes de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene:

10.1.1. A empresa deverá seguir o padrão estipulado pelo campus, devendo conter as seguintes características mínimas quanto a quantidade e qualidade:



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



RECEPCIONISTA		
TIPO	QTD	ESPECIFICAÇÃO
Camisa Social	02	Estilo social em tecido tricoline, ou superior, (não transparente), na cor branca, de mangas curta e emblema da empresa bordado no bolsosuperior(comajustes).
Blazer	02	Se do sexo feminino, blazer simples, na cor preta, em tecido micro- fibra ou tiwei, forrado internamente, sem manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores(comajustes).
Calça/Saia	02	Tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. Saia no joelho (com ajustes).
Cinto	02	Se do sexo masculino, em couro reconstituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela de 4,0cm largura x 5,8cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho.
Laço para Cabelo	02	Se do sexo feminino, Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta (se do sexo feminino)
Meias	02	Se do sexo masculino, par de meias na cor preta, de boa qualidade, tipo social.
Sapatos	02	Se de sexo feminino: na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca, Se do sexo masculino: na cor preta, de boa qualidade, de couro 100% tipo social.
PORTEIRO		
TIPO	QTD	ESPECIFICAÇÃO
Camisa Social	02	Estilo social em tecido tricoline, ou superior (não transparente), gola com entretela, 100%, algodão na cor branca, de mangas curtas e emblema da empresa bordado no bolso superior (com ajustes).
Blazer	02	Se do sexo feminino, blazer simples, na cor preta, em tecido micro- fibra ou tiwei, forrado internamente, sem manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores(comajustes).
Calça/Saia	02	Tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. Saia no joelho (com ajustes).
Cinto	02	Se do sexo masculino, em couro reconstituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela de 4,0cm largura x 5,8cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho.
Laço para Cabelo	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta (se do sexo feminino)
Meias	02	Se do sexo masculino, par de meias na cor preta, de boa qualidade, tipo social.
Sapatos	02	Se de sexo feminino: na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca, se do sexo masculino: na cor preta, de boa qualidade, de couro 100% tipo social.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO		
TIPO	QTD	ESPECIFICAÇÃO
Camisa tipo Polo	02	Mangas curtas em cor preta, com logomarca da empresa bordada no bolso esquerdo.
Calça	02	Jeans azul escura de boa qualidade (com ajustes).
Sapatos	02	Par de botina de couro, com palmilha de montagem com tratamento antifungo, com biqueira de aço, acolchoada internamente com espuma, com solado de borracha.



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



Meias	02	Na cor preta de boa qualidade, tipo esportiva.
MOTORISTA		
TIPO	QTD	ESPECIFICAÇÃO
Camisa Social	02	Estilo social em tecido tricoline, ou superior (não transparente), gola com entretela, 100% algodão, na cor branca, de mangas curta e emblema da empresa bordado no bolso superior (com ajustes).
Calça	02	Tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. (com ajustes).
Sapatos	01	Na cor preta, de boa qualidade, de couro 100% tipo social.
Cinto	01	Em couro reconstituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela de 4,0cm largura x 5,8cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho (se do sexo masculino).
Meias	02	Na cor preta, de boa qualidade, tipo social.

10.1.2. A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação;

10.1.3. A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes;

10.1.4. A empresa deverá entregar os uniformes ao empregado, no prazo de até 15 (quinze dias), após a assinatura do contrato, no tamanho correspondente.

10.1.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, conforme item 10.1.1 deste Termo de Referência.

10.1.6. O uniforme completo deverá ser fornecido aos profissionais mediante

11 - DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias, a contar da entrega. O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado quando da entrega dos novos, bem como no término do Contrato.

11.1. A mão de obra contratada deverá desempenhar as atribuições inerentes a seus cargos, tais como:

11.1.1. Serviço de Recepção:

- a) Recepcionar e encaminhar visitantes;
- b) Prestar informações aos visitantes ou encaminhá-los aos funcionários qualificados a informar;
- c) Receber correspondências ou produtos;



- d) Registrar informações;
- e) Receber e efetuar ligações;
- f) Orientar pessoas por telefone quando necessário ou quando solicitado;
- g) Anotar recados de visitantes para repassá-los aos funcionários;
- h) proceder à digitação de processos e documentos;
- i) Recepcionar entregador/fornecedor ou de correspondências e encaminhá-los ao setor competente; e
- j) executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

11.1.2.Auxiliar de Almojarifado:

- a) Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais;
- b) Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas;
- c) Distribuir e/ou transportar produtos, bens e materiais a serem expedidos;
- d) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- e) Conferir e controlar estoques de produtos;
- f) Separar produtos conforme requisições de seções do Ifam;
- g) Entregar produtos requeridos conforme requisições;
- h) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

11.1.3.Serviço de Porteiro:

- a) Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares;
- b) Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar;
- c) Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- d) Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar;
- e) Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- f) Orientar na entrada e saída de alunos, zelando pelo bem estar e integridade física.
- g) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

11.1.4.Serviço de Motorista:

- h) Conduzir os veículos da Instituição e executar trabalhos relacionados com a atividade.
- i) Transportar funcionários e alunos do IFAM e quando se fizer necessário, realizar pequenas, médias e grandes cargas;
- j) Recolher os veículos à garagem quando concluída a jornada de trabalho;
- k) Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e higiene.
 - l) Fazer reparos de emergência e vistoria dos níveis de óleo do motor, óleo de freio, observar a calibragem dos pneus e do estepe e demais observações de rotina. (se adesivos estiverem soltando, parafusos das placas).
 - m) Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- n) Realizar a condução de veículos em viagens de serviço;
 - o) Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e efetuar os registros de combustível e quilometragem rodada;
 - p) Comunicar aos responsáveis qualquer anormalidade no veículo para que sejam tomadas as providências, sempre observando o tempo para revisão dos mesmos;



- q) Manter sempre a disposição no veículo e preencher corretamente a região central do disco diagrama, caso o veículo possua registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo – Tacógrafo;
- j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

11.2. Além dos requisitos específicos de cada categoria profissional, todos devem seguir os procedimentos abaixo relacionados:

11.2.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) ou quando autorizado pela chefia;

11.2.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado se masculino, e com unhas aparadas;

11.2.3. manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;

11.2.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

11.2.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

11.2.6. Zelar pela preservação do patrimônio do IFAM, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

11.2.7. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

11.2.8. Proibir qualquer aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor, em caso de desobediência;

11.2.9. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

11.2.10. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

11.2.11. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

11.2.12. Levar ao conhecimento do Encarregado, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

11.2.13. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

11.2.14. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

12.1 A dotação orçamentária será de acordo com a Unidade Gestora que emitirá a Nota de Empenho, conforme quadro abaixo:

UNIDADE GESTORA	PTRES
158562 – CAMPUS PRES. FIGUEIREDO	108860



13 - DOS ITENS AGRUPADOS

13.1. Considerando o agrupamento dos itens, conforme justificativa do item 1.3 deste Termo o fornecedor deverá considerar:

13.1.1. O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do grupo, como condição de participação;

13.1.2. Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item;

13.1.3. A cada lance ofertado (por item), o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do grupo, observando-se os subitens abaixo;

13.1.4. Nos casos em que forem lançados valores de itens no grupo, valores estes que sejam considerados inexequíveis no mercado, também ocorrerá a desclassificação da licitante para o grupo em que o fato em questão ocorrer;

13.1.5. Finda a disputa, a aceitação será para o grupo, não sendo possível aceitar parte dos itens, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.

14 - DO CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO

14.1 Caso os serviços sejam contratados, o pagamento será em parcelas mensais, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerá até o 15º (décimo) dia útil, contados do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referentes à competência vencida.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

16 - DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

16.1. A sistemática adotada para o preenchimento das Planilhas tem como objetivos a composição do preço de referência, uniformizar a apresentação da proposta de preços, bem como facilitar a avaliação das propostas pelo pregoeiro.

16.2. A licitante deverá observar em seus preços Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) em vigência e compatível ao serviço que o IFAM pretende contratar, além de observar os valores vigentes para o Estado do Amazonas, de maneira a estabelecer em sua proposta salário normativo



da categoria e outros benefícios, observadas normas internas da própria licitante que não firmam os dispostos nas CCT, mas beneficiem o empregado.

16.3. A licitante que apresentar melhor proposta após a fase de lances será convocado pelo Pregoeiro para inclusão do anexo contendo todas as Planilhas. Em caso de dúvida pelo Pregoeiro quanto a exequibilidade da Proposta, caberá a licitante comprovar com documentos hábeis a viabilidade da mesma, bem como os parâmetros estabelecidos nas Planilhas auxiliares;

17 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços e observar todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:

- a) salários;
- b) taxas, impostos e contribuições;
- c) indenizações;
- d) auxílio-alimentação;
- e) auxílio-transporte;
- f) uniforme completo;
- g) crachá e;
- h) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção Coletiva de Trabalho;

17.3. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho, inclusive fornecer produtos apropriados a proteção dos profissionais expostos a condições climáticas adversas;

17.4. Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do contrato, o qual será o representante da empresa perante o CONTRATANTE, no local do serviço;

17.5. Não indicar como preposto profissional ocupante dos postos de trabalho;

17.6. Não substituir profissional de posto de trabalho pelo preposto, nos casos de faltas ou impedimentos;

17.7. Proceder a avaliação técnica e psicológica de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas a aprovação do CONTRATANTE;

17.8. Apresentar previamente a relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

17.9. Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá com fotografia recente contendo a expressão “A SERVIÇO DO IFAM”, a ser confeccionado pelo CONTRATANTE, por ocasião da instalação do posto de trabalho;



- 17.10.** Manter pessoal devidamente identificado de acordo com os padrões de identificação do CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 17.11.** Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 17.12.** Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 17.13.** Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
- 17.14.** Manter matriz, filial ou escritório no Estado do Amazonas, no município de Presidente Figueiredo ou na capital do Estado (Manaus), durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços;
- 17.15.** Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax também no mesmo município e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;
- 17.16.** Quando se tratar de escritório de representação, a contratada deverá comprovar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, o endereço do escritório.
- 17.17.** Assinar e proceder a devolução de termos aditivos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento;
- 17.18.** Responsabilizar-se, em relação aos profissionais alocados nos postos de trabalho, com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 17.19.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- 17.20.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- 17.21.** Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 17.22.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- 17.23.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 17.24.** Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 17.25.** Apresentar ao CONTRATANTE toda a Legislação Federal e Estadual atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como



fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo os valores vigentes para o Estado do Amazonas;

17.26. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o profissional no desempenho de suas atividades;

17.27. Apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho ao CONTRATANTE para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços do campus;

17.28. Manter os profissionais capacitados e atualizados de acordo com a necessidade dos serviços realizados nos postos de trabalho;

17.29. entregar os uniformes aos profissionais contratados pela contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato;

17.30. Fornecer o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

17.31. Fornecer os equipamentos para proteção individual (EPI) dos profissionais, caso necessário, tais como: luvas para manuseio de material cortante, cordas para amarração de material, máscaras para proteção contra poeira e cintos de agachamento para proteção de coluna;

17.32. Cientificar o CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

17.33. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

17.34. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.35. Não preencher os postos de trabalho e a função de preposto com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento vinculados ao CONTRATANTE;

17.36. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais;

17.37. Entregar ao profissional o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços;

17.38. Comparecer, em até 10 (dez) dias a contar do recebimento do ofício emitido pelo CONTRATANTE, ao Banco do Brasil para abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da empresa, apresentando os documentos solicitados;

17.39. 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 estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis;

17.40. Providenciar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

17.41. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados do presente contrato;

17.42. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;



- 17.43.**Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências/movimentações/extratos bancários referente às obrigações trabalhistas;
- 17.44.**Efetuar o pagamento dos salários dos profissionais via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;
- 17.45.**Não serão aceitos recibos ou qualquer outro documento que não seja comprovante bancário (extrato), quanto aos pagamentos dos salários e benefícios dos empregados.
- 17.46.**Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 17.47.**Proibir a utilização dos telefones instalados no IFAM, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 17.48.**Se houver utilização indevida dos telefones da instituição, a contratada deverá ressarcir os valores correspondentes ou será deduzido na fatura do mês subsequente.
- 17.49.**Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados ao serviço contratado;
- 17.50.**Tomar conhecimento de todas as Instruções internas de procedimentos da Contratante e instruir os profissionais, conforme os postos contratados, para atendimento das mesmas.
- 17.51.**Atender as orientações contidas na IN MPOG/SLT I N° 02/2008 e alterações;
- 17.52.**Observar as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e edital.

18 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 18.1.**Exercer a fiscalização do serviço por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 18.2.**Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 18.3.**Efetuar o pagamento do serviço prestado até o 15º (décimo quinto) dia útil, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura e nas condições estabelecidas em contrato;
- 18.4.**Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 18.5.**Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;
- 18.6.**Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 18.7.**Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução do serviço, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;



19 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008 e alterações;

19.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso:

19.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

19.4. A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato;

19.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

19.6. Nos termos da Lei Nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução do serviço o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;

19.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o IFAM;

19.8. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

19.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, conforme anexo IV da IN/SLTI/MP nº 2/2008 e alterações:

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

19.9.1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

19.9.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.



19.9.1.3.O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

19.9.1.4..O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

19.9.1.5.Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

19.9.1.6.Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos em- pregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

19.9.1.7.No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a se- guinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

19.9.2.Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

19.9.2.1.Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

19.9.2.2.Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

19.9.2.3.Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Ne- gativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS –CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

19.9.3.Fiscalização diária

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

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

19.9.3.3.Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

19.9.4.Fiscalização especial



19.9.4.1..É necessário observar a data base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada. A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

19.9.5.Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

19.9.5.1.A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

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

19.9.5.3.guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

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

19.9.5.5.exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.9.5.6.A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

19.9.6.Providências em caso de indícios de irregularidade

19.9.6.1.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

19.9.6.2.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

20 - DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO

20.1.Caso contratado, o pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto;

20.2.O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;



20.2.1. Não serão aceitos recibos ou qualquer outro documento que não seja comprovante bancário, quanto aos pagamentos dos salários e benefícios dos empregados.

20.2.2. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em edital;

20.3. O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, até o 15º (décimo quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.

20.3.1. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês;

20.4. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

20.4.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviço continuados;

20.4.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante;

20.5. No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para a regularização;

20.5.1. Não ocorrendo à regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.

21 - DAS SANÇÕES

21.1. Conforme o disposto no art. 28 do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos sem prejuízo das multas aqui previstas, no Edital e no Contrato e demais cominações legais;

21.2. Em caso de inexecução parcial das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na prestação dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa compensatória e moratória, na forma especificada: até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1 e as infrações da Tabela 2, e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



21.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até cinco anos;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos moldes do inciso IV, art.87 da Lei 8666/93;

- a) As sanções de multa poderão ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Para efeito de aplicação da multa prevista no item 21 subitem 212.2, alínea “a”, serão atribuídos graus às infrações, conforme as **Tabelas 1 e 2**:

TABELA 1	
GRAU	% DO VALOR MENSAL
1	2,5%
2	5,00%
3	10,00%
4	15,00%
5	20,00%

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de fornecer uniforme aos empregados.	1
2	Deixar de substituir empregado e que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal.	2
3	Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado.	2
5	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do pessoal, aplicada por empregado e por dia;	2
6	Deixar de cumprir a orientação do Fiscal quanto à execução dos serviços.	2
7	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio.	1
8	Deixar de observar as determinações da IFAM quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio.	1
9	Deixar de comunicar, por escrito, ao IFAM, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	3
10	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho.	4
11	Deixar de manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados.	5
12	Deixar de custear integralmente os uniformes dos seus empregados, descontando indevidamente dos seus respectivos	4
13	Deixar de realizar os serviços.	5
14	Deixar de pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio.	5



15	Atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, auxílio-transporte e/ou auxílio refeição nas datas avençadas, aplicada por ocorrência e por dia;	5
16	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela.	1
17	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo Gestor do contrato.	2
18	Não manter matriz, filial ou escritório no Estado do Amazonas, no município de Presidente Figueiredo ou na capital do Estado (Manaus), durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, aplicada por ocorrência e por dia;	1
19	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	2
20	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, aplicada por empregado e por dia;	2
21	Deixar de fornecer material em quantidade suficiente para a execução dos serviços.	2

21.3.As sanções previstas nos subitens "24.2.3 e 24.2.4" poderão ser aplicadas à empresa nos seguintes casos:

21.3.1.Tenham sofrido condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.3.2.Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

21.3.3.Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar o objeto da licitação.

21.4.Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento devido à Contratada, ou da garantia prestada, ou ser recolhido(s) em conta única do Tesouro Nacional, através de GRU, indicada pela Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

21.5.As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 20% (vinte por cento) do valor total contratado, quando não aplicada a letra "b" do item 24.2.2 deste Termo.

21.6.As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a licitante tomar ciência.

21.7.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.



21.8. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22 - DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (Anexo VII IN

22.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo VII IN MPOG/SLTI N° 02/2008 e alterações, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

22.1.1. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

22.1.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- 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 IV - encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

22.1.3. O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

22.2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

22.2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 22.1;

22.2.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

22.2.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

22.2.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 22.1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

22.2.5. O edital conterà expressamente as regras previstas neste Termo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A IN MPOG/SLTI N° 02/2008 e alterações.

22.2.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.



22.2.7. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

22.2.8. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

22.2.9. A autorização de que trata o item 22.2.6. deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

22.2.10. 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.

22.3. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22.3.1. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

23 - DOS DESLOCAMENTOS DO PROFISSIONAL DO POSTO DE MOTORISTA PARA LOCALIDADES DISTINTAS DA SEDE HABITUAL

23.1. Para o posto de Motorista, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação de serviço, a Contratante deverá fornecer as condições necessárias de hospedagem;

23.2. Em caso de viagens programadas devem ser informadas à contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

24.1. O compromisso para a futura contratação será efetivado através da Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua homologação, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.



24.2. Homologada a licitação, o IFAM convocará a licitante vencedora para que no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da convocação, assine a Ata de Registro de Preços, que cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

24.3. A contratação do fornecedor será formalizada através da emissão da Nota de Empenho, nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

24.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, o IFAM não será obrigado a contratar os serviços com a empresa assinante da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

25. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 22 do mesmo diploma legal.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

26.3. O IFAM poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;

26.4. As licitantes deverão apresentar proposta com validade de 60 (sessenta) dias em que especifique Razão Social, CNPJ, endereço de sua sede e o eletrônico, telefones fixos e fax, nome do preposto e ainda acompanhada dos seguintes documentos;

26.5. Contrato Social atualizado, Registro Geral e CPF, autenticado, do responsável pela assinatura do contrato, juntamente com procuração, se for o caso, que comprove competência para representar a empresa junto à Contratante;

26.6. As licitantes deverão indicar os acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências;

26.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

26.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito à Pregoeira, na av. Onça Pintada, 1308, galo da serra, Presidente Figueiredo – AM, email: licita_cprf@ifam.edu.br.

Alessandra Alves de Carvalho dos Santos
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
Portaria nº 3.225-GR-IFAM/2015



ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PLANILHA PARA PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta de preços a ser inserida no **sistema eletrônico** deverá especificar detalhadamente o objeto, contemplando as especificações técnicas:

- descrição detalhada;
- quantidade dos postos para cada item. (Ex: Item 1 - Porteiro: Quant. **02**)
- marca (o nome da licitante);
- preços expressos em real, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, nas condições e locais conforme consta no Anexo I deste Edital;

1.1 A licitante deverá preencher o campo da descrição detalhada, com informações sobre o item, esclarecendo todas as especificações técnicas de seu serviço, conforme o solicitado no anexo I, com número de postos de trabalho mensal;

1.2 Serão desclassificadas as propostas que não especificarem o serviço ou apresentem descrições genéricas (“conforme o edital”, “atendemos o edital”) ou identificarem a licitante na descrição detalhada;

2. Na proposta escrita a ser encaminhada pela licitante vencedora deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº 01/2017, do IFAM CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO, a empresa..... apresenta a seguinte proposta de preços:

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS DOS SERVIÇOS

DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO CAMPUS	Manhã	Tarde	Noite	Sábado	Carga horária semanal	Valor Mensal	Valor Anual
Porteiro	06h00 – 11h00	12h00 – 15h00		08h00– 12h00	44h		
Porteiro		13h00 – 18h00	19h00- 22h00	12h00– 16h00	44h		
Recepcionista	06h00 – 11h00	12h00 – 15h00	-	08h00– 12h00	44h		
Recepcionista		13h00 – 18h00	19h00- 22h00	12h00– 16h00	44h		
Recepcionista		13h00 – 18h00	19h00- 22h00	12h00– 16h00	44h		
Motorista	07h00 – 11h00	13h00 – 17h00	-	08h00– 12h00	44h		



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



Auxiliar de Almoarifado	08h00 – 12h00	13h00 – 17h00	-	08h00– 12h00	44h		
VALOR TOTAL							

VALOR MENSAL DO GRUPO DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 60 dias): _____ dias

DATA BASE E SINDICATOS DAS CATEGORIAS:

ACORDO/COVENÇÃO COLETIVA QUE REGE A CATEGORIA:

Início das atividades: (máximo 03 dias úteis após o início da vigência do contrato).

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura do representante legal

*O turno de trabalho será realizado dentro do horário de expediente, e ficará a critério do CONTRATANTE definir o horário a ser desempenhado por cada cargo, dentro dos critérios estabelecidos pela CLT.



ANEXO II – A DO EDITAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº-Processo	
Licitação Nº	

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº-de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
	Total da Remuneração		

As alíquotas dos adicionais devem ser preenchidas na coluna “%” quando a atividade assim exigir.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte	3,20*2*25-(6%)	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral.		
F	Outros (especificar)		
	Total de Benefícios mensais e diários		

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

Nota (2): Para o Auxílio alimentação, quando não gerar desconto para o empregado, o valor deverá ser o mensal estipulado em CCT, caso contrário, o valor deverá ser encontrado após dedução do valor referente a porcentagem do desconto da parte do empregado.

Formas possíveis de cálculo:

A) Valor do Vale transporte x Quantidade de vales utilizados por dia x Média dos dias úteis do Mês) – Desconto da parte do empregado.

Exemplo: (2,10 x 2 x 25) – (valor da parte do empregado) = X



MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	

Fundamento:

- A) Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91; B) Art. 3º, Lei n.º 8.036/90;
C) Decreto n.º 2.318/86;
D) Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70;
E) Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82; F) Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF;
G) Regulamento da Previdência Social;
H) Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) - Os percentuais de encargos sociais poderão ser variáveis a depender do porte da empresa.

Nota (4) - A licitante deverá cotar o Seguro acidente do trabalho, segundo tabela de classificação de risco da atividade.



Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário.	36,80%	
TOTAL			

Fundamento:

A) Art. 7º, VIII, CF/88 e Anexo III - IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e alterações.

1- Formas possíveis de cálculos:

A) $[(1/12) \times 100] = 8,333\%$;

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
	Afastamento maternidade	0,2%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	36,80%	
TOTAL			

NOTA (1) Considerando que não houve incidência de afastamento por licença maternidade, no período analisado, do contrato em vigência, deve-se considerar para efeito de cálculo o percentual de 0,02 (2%) - percentual estatístico do IBGE adotado com empregadas que se afastam por licença maternidade.

(2) Considerar apenas o pagamento de encargos sociais e benefícios incidentes sobre remuneração para Auxílio Maternidade, uma vez que o ônus da licença maternidade é suportado pela Previdência Social - Acórdão TCU nº 1753/2008.

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,08%	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio	36,80%	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio		



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



T O T A L		
-----------------------	--	--

Fundamento:

Item (A) Aviso prévio Indenizado - Art. 487, § 1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88;

Fórmula: **RE / 12 x PERC**

RE = Remuneração do Empregado

12 = número de meses no ano

PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio

Item (B) Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado: A incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado pode ser extraída da interpretação do art. 15, da Lei 8.036/90, que determina a contribuição mensal, a cargo do empregador, para o FGTS, correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, ao trabalhador.

Fórmula: **API x 0,08**

API = custo mensal do aviso prévio indenizado, cotado na planilha

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

Item (C) cálculo da incidência do FGTS sobre a previsão de custo mensal do aviso prévio indenizado:

Fórmula: **RE x 0,4 x 0,08 x PERC**

RE = Remuneração do Empregado

0,4 = 40% (multa sobre o FGTS)

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

PERC = probabilidade de ocorrência do aviso prévio indenizado, definido hipoteticamente

Item (D) Aviso prévio trabalhado: Durante o período do aviso prévio, o trabalhador terá sua jornada de trabalho diária reduzida em 2 horas. O empregado pode, contudo, optar por, ao invés de ter a redução diária da sua jornada, faltar ao serviço 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração. Assim, devemos estimar esse custo. Considerando, hipoteticamente, que todos os empregados do contrato, serão demitidos ao término da execução:

Fórmula: **RE/ 30 / 12 x 7**

RE = Remuneração do Empregado

30 = número de dias do mês

12 = número de meses no ano

7 = número de dias que o empregado poderá faltar em aviso prévio, sem prejuízo da remuneração

NOTA (E) faz-se o cálculo multiplicando-se o percentual de encargos pelo valor do aviso prévio trabalhado, da seguinte maneira:

Fórmula: **percentual de encargos (36,80%) x valor do aviso prévio trabalhado**

NOTA (F) Multa sobre o FGTS: 40% - Multa sobre as contribuições sociais: 10%

Fórmula: **RE x 0,4 x 0,08**

RE = Remuneração do Empregado



0,4 = 40% (multa sobre o FGTS)

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.	Composição do Custo de Reposição do Profissional	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	
B	Ausência por doença	0,83%	
C	Licença paternidade	0,15%	
D	Ausências legais	0,06%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
SUBTOTAL			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente.	36,80%	
TOTAL			

Fundamentos:

- A) Art. 7º, VIII, XVII, CF/88 e Anexo III - IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008; B) Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91
C) Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT
D) Art. 473 da CLT
E) Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91

NOTA (1) - Para o item “A”, férias e terço constitucional de férias, deve ser equivalente a 1/12 da remuneração acrescido de 1/3 constitucional.

NOTA (2) - Para o item “B”, Ausência por doença, considerando a vigência do último contrato, para o período analisado, a média de dias de ausência por doença no ano, é de 3 dias

NOTA (3) - Para o item “C”, Licença paternidade, considerando a vigência do último contrato, e o número de licença paternidade registrada, para o período analisado, tomou-se por base o percentual de 11,11%. A licença é de 5(cinco) dias, conforme CCT.

NOTA (4) - Para o item “D”, ausências legais, considerando que durante a vigência do último contrato, para o período analisado, a média de dias de ausência legal é de **2 dias**

NOTA (5) Considerando que durante a vigência do último contrato não houve incidência de acidente de trabalho, no período analisado, tomou-se por base os dados estatístico (IBGE) que apontam que 8% sofrem acidente durante o ano. Cotados os 15 primeiros dias pagos pela empresa.

Formas possíveis de calculo:

- A) $\{[(1 + 0,333) / 12] \times 100\}$ (percentual) = **11,11%**
B) $\{[(3 / 30) / 12] \times 100\}$ = **0,83%**
C) $\{[(5 / 30) / 12] \times 0,1111\} \times 100$ = **0,15%**



D) $\{(2 / 30) / 12\} \times 100 = 0,56\%$

E) $\{(15 / 30) / 12\} \times 100 = 0,33\%$

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.	13° (decimo terceiro) salário		
4.	Afastamento maternidade		
4.	Custo de rescisão		
4.	Custo de reposição do profissional ausente		
4.	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

OBS.: é essencial o preenchimento da coluna “%”, apresentando os percentuais/alíquotas utilizados.



ANEXO II – B DO EDITAL

ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Obs. 1: Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor na data da abertura das propostas, homologada pela Delegacia Regional do Trabalho/AM, firmada entre Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Trabalho Temporário do Amazonas e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Amazonas.

Obs. 2: As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

Obs. 2.1: A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por do Campus do IFAM, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

Obs. 3: Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

Obs. 3.1: Os vales-transportes deverão ser concedidos pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário. Nos municípios onde não tem transporte coletivo será tomado por base o valor do moto táxi conforme regulamentação do município.

Obs. 4: O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra).

Obs. 4.1: Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.

Obs. 5: Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Obs. 6: O IFAM poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 01/2017 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(Município), _____ de _____ de 2017.

Departamento de Administração e Planejamento (de cada unidade)



ANEXO IV

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, forneceu para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, materiais cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (__ / __ / __ a __ / __ / __):

OBJETO ENTREGUE: (descrever o fornecimento dos bens)

VALOR GLOBAL (R\$):..... (se possível).

Atestamos ainda, que tal (is) fornecimento(s) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 02/2016 - IFAM-CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO
PROCESSO Nº 23386.000065/2017-20
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO E A EMPRESA XXX PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

Pelo presente instrumento público, o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.792.928/0001-03, sediada em Presidente Figueiredo - AM, na Av. Onça Pintada, nº 1308, Bairro Galo da Serra, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor **PAULO MARREIRO DOS SANTOS JÚNIOR**, portador da carteira de identidade nº 881558/SSP-AM, CPF nº 441.240.662-87, residente e domiciliado na Rua violeta nº 10, quadra K, Bairro Ainda Mendonça na cidade de Presidente Figueiredo –AM, com delegação de competência através da Portaria nº xxxx, publicada no Diário Oficial da União de xx/xx/xxxx, e a empresadoravante denominada contratada, sediada na, representada neste ato por, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO** mediante Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato tem por fundamento legal o disposto no item XXI, do artigo 37 da Constituição Federal, a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e o Decreto nº5.450 de 31/05/2005, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, o que consta nos autos do processo nº xxxxx e os termos do Edital do Pregão n.º_/2017/IFAM – campus Presidente Figueiredo, ao qual se vincula.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto deste Contrato é a **prestação de serviços de apoio administrativo**, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – campus Presidente Figueiredo, de **Av. Onça Pintada, 1308 – Bairro Galo da Serra – Presidente Figueiredo – AM**
Fone: (92) 3324-1033



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



acordo com o quadro abaixo e as demais especificações e quantidades apresentadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2017:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	Campus Presidente Figueiredo UASG: 158562
01	01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo – MOTORISTA com CNH “D”	POSTO	01
	02	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo – RECEPCIONISTA.	POSTO	03
	03	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.	POSTO	01
	04	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo – PORTEIRO.	POSTO	02
Total				07

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura.
- 3.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, por termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:
- a) os serviços forem prestados regularmente;
 - b) a CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária;
 - c) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - e) a CONTRATADA manifeste, expressamente, no prazo de 30 (trinta) dias antes de encerrar a vigência do contrato, seu interesse na prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços iniciar-se-ão no primeiro dia útil após o recebimento da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR



5.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$ _____ (_____), cuja

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Natureza da Despesa _____, da Atividade _____, conforme Nota de Empenho nº _____, de ____/ ____/2017.

6.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, campus Presidente Figueiredo;

6.3. O valor empenhado para o exercício de 2017 é de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços e observar todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;;

7.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:

- a) Salários;
- b) taxas, impostos e contribuições;
- c) indenizações;
- d) auxílio-alimentação;
- e) auxílio-transporte;
- f) uniforme completo;
- g) crachá e;
- h) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção Coletiva de Trabalho;

7.3. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho, inclusive fornecer produtos apropriados a proteção dos profissionais expostos a condições climáticas adversas;

7.4. Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do contrato, o qual será o representante da empresa perante o CONTRATANTE, no local do serviço;

7.5. Não indicar como preposto profissional ocupante dos postos de trabalho;

7.6. Não substituir profissional de posto de trabalho pelo preposto, nos casos de faltas ou impedimentos;

7.7. Proceder a avaliação técnica e psicológica de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas a aprovação do CONTRATANTE;

7.8. Apresentar previamente a relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

7.9. Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante



uso permanente de crachá com fotografia recente contendo a expressão “A SERVIÇO DO IFAM – campus Presidente Figueiredo”, a ser confeccionado pelo CONTRATANTE, por ocasião da instalação do posto de trabalho;

7.10. Manter pessoal devidamente identificado de acordo com os padrões de identificação do CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

7.11. Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

7.12. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

7.13. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;

7.14. Manter matriz, filial ou escritório no Estado do Amazonas, no município de Presidente Figueiredo ou na capital do Estado (Manaus), durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços;

7.15. Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, endereço da matriz, filial ou escritório no município de Macapá, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax também no mesmo município e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

7.16. Quando se tratar de escritório de representação, a contratada deverá comprovar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, o endereço do escritório.

7.17. Assinar e proceder a devolução de termos aditivos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento;

7.18. Responsabilizar-se, em relação aos profissionais alocados nos postos de trabalho, com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

7.19. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;

7.20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

7.21. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo



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



empregatício com o órgão;

7.22. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

7.23. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

7.24. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

7.25. Apresentar ao CONTRATANTE toda a Legislação Federal e Estadual atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo os valores vigentes para o Estado do Amazonas;

7.26. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o profissional no desempenho de suas atividades;

7.27. Apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho ao CONTRATANTE para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços do IFAM – campus Presidente Figueiredo;

7.28. Manter os profissionais capacitados e atualizados de acordo com a necessidade dos serviços realizados nos postos de trabalho;

7.29. Fornecer 1 (um) conjuntos de uniformes no início do Contrato e 1 (um) conjuntos, para cada profissional, semestralmente, conforme especificação constante do Termo de Referência.

7.29.1. Para as gestantes, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados, devendo substituí-los sempre que necessitarem de ajustes;

7.29. Entregar os uniformes aos profissionais contratados pela contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato;

7.30. Fornecer o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

7.31. Fornecer os equipamentos para proteção individual (EPI) dos profissionais, caso necessário, tais como: luvas para manuseio de material cortante, cordas para amarração de material, máscaras para proteção contra poeira e cintos de agachamento para proteção de coluna;

7.32. Cientificar o CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

7.33. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

7.34. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas



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



na licitação;

7.35. Não preencher os postos de trabalho e a função de preposto com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento vinculados ao CONTRATANTE;

7.36. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até às dependências do CONTRATANTE ou outro local previamente designado, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação do transporte coletivo ou inexistência, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime de horas suplementares, independente do percurso;

7.37. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais;

7.38. Entregar ao profissional o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços;

7.39. Comparecer, em até 10 (dez) dias a contar do recebimento do ofício emitido pelo CONTRATANTE, ao Banco do Brasil para abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da empresa, apresentando os documentos solicitados;

7.40. 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 estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.41. Providenciar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

7.42. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados do presente contrato;

7.43. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

7.44. Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências/movimentações/extratos bancários referente às obrigações trabalhistas;

7.45. Efetuar o pagamento dos salários dos profissionais via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;

7.45.1. Não serão aceitos recibos ou qualquer outro documento que não seja comprovante bancário (extrato), quanto aos pagamentos dos salários e benefícios dos empregados.

7.46. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



- 7.47. Proibir a utilização dos telefones instalados no IFAM – campus Presidente Figueiredo, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 7.47.1. Se houver utilização indevida dos telefones da instituição, a contratada deverá ressarcir os valores correspondentes ou será deduzido na fatura do mês subsequente.
- 7.48. Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados ao serviço contratado;
- 7.49. Tomar conhecimento de todas as Instruções internas de procedimentos da Contratante e instruir os profissionais, conforme os postos contratados, para atendimento das mesmas.
- 7.50. Visando a proteção de todos os seus trabalhadores, a Contratada deverá elaborar um PPRA e PCMCO, específicos para aonde venham a executar atividades, conforme estabelece a NR-9, da Portaria 3214/78 e NR 07 provada pela Portaria SSST n.º 24, de 29/12/94 e alterações e disponibilizar cópia à Contratante, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.
- 7.51. Atender as orientações contidas na IN MPOG/SLTI N° 02/2008 e alterações;
- 7.52. Observar as demais condições estabelecidas no Termo de Referência edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exercer a fiscalização do serviço por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 8.3. Efetuar o pagamento do serviço prestado até o 15º (décimo quinto) dia útil, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura e nas condições estabelecidas em contrato;
- 8.4. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;
- 8.6. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.7. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução do serviço, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

CLÁUSULA NONA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da



Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008 e alterações;

9.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso:

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

9.4. A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato;

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

9.6. Nos termos da Lei Nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução do serviço o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;

9.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o IFAM;

9.8. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

9.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações, conforme anexo IV da IN/SLTI/MP nº 2/2008 e alterações:

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

9.9.1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

9.9.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

9.9.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

9.9.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

9.9.1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

9.9.1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

9.9.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a



seguinte documentação, devidamente autenticada:

- d) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- e) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- f) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

9.9.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

9.9.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

9.9.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.9.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.9.3. Fiscalização diária

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

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

9.9.3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.9.4. Fiscalização especial

9.9.4.1. É necessário observar a data base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada. A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

9.9.5. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

9.9.5.1. A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

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

9.9.5.3. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

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

9.9.5.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



9.9.5.6.A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

9.9.6.Providências em caso de indícios de irregularidade

9.9.6.1.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

9.9.6.2.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

10.1. Entregar, juntamente à Nota Fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais – dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social –CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

10.2. entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo fiscal do contrato:

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal daCONTRATADA;
- b) Essa documentação poderá ser solicitada por amostragem, conforme relação nominal elaborada pelo fiscal do contrato.
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o Órgão ou Unidade Contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- d) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação, etc.), 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) Cópia da CTPS dos empregados admitidos e demitidos durante a vigência contratual, documentação



admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- g) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

10.3. Entregar, no primeiro mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos seguintes documentos:

a) Até 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do IFAM – Campus Presidente Figueiredo, de empregados não inclusos na relação.

a.2) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

b) A CTPS dos empregados admitidos pela execução dos serviços deverá ser assinada conforme previsto nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, e deverão ser feitos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;

c) Apresentar, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou de cópias simples acompanhadas de originais:

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

c.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

10.4. O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

10.5. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos sociais, trabalhistas e fiscais concernentes a este contrato, a Administração realizará desconto nas faturas e realizará os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.6. Os valores a que se referem este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos do IFAM – campus Presidente Figueiredo.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura discriminada, mensalmente, em 2 (duas) vias, para liquidação da despesa pelo IFAM – campus Presidente Figueiredo;

11.2. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em edital;

11.3. O IFAM – campus Presidente Figueiredo poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste instrumento.

11.4. O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, até o 15º (décimo quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.

11.4.1. A Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês, bem como a discriminação do serviço prestado;

11.5. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

11.5.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviço continuados;

11.5.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante;

11.5.3. Cumprimento das obrigações contratuais assumidas;

11.5.4. Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

11.6. No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização;

11.6.1. Não ocorrendo à regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.

11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo IFAM – campus Presidente Figueiredo, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:



EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos

moratórios;

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

VP = Valor da prestação a ser paga.

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

$$I = i/365$$

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

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

(verificar se esses valores para cálculos estão corretos)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será concedida, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

12.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

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

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



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

12.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

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

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

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

12.10.2. as particularidades do contrato em vigência;

12.10.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

12.10.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

12.11. O IFAM – campus Presidente Figueiredo poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

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

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

12.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para



efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham ser aplicadas conforme disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Adjudicatária deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, dentre as seguintes modalidades:

- a) seguro-garantia,
- b) fiança bancária,
- c) caução em dinheiro ou título da dívida pública.

13.2. a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

13.2.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

13.3. a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 21.2;

13.4. a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

13.6. 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 nº8.666, de1993;

13.7. o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

13.8. a garantia será considerada extinta:

13.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

13.8.2. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

13.9. o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

13.9.1. caso fortuito ou força maior;

13.9.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

13.9.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

13.9.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONTA VINCULADA

14.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

14.1.1. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

14.1.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13o (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e IV - encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

14.1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

14.2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

14.2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente



vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 26.1;

14.2.2 Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

14.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

14.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 26.1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

14.5. O edital conterá expressamente as regras previstas neste Termo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A IN MPOG/SLTI Nº 02/2008 e alterações.

14.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.5.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.5.3 A autorização de que trata o item 26.5.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

14.6. 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.

14.7. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.8. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. Conforme o disposto no art. 28 do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos sem prejuízo das multas aqui previstas, no Edital e no Contrato e demais cominações legais;

15.2. Em caso de inexecução parcial das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na prestação dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa compensatória e moratória, na forma abaixo especificada:

a) até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1 e as infrações da Tabela 2;

b) 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até cinco anos;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos moldes do inciso IV, art.87 da Lei 8666/93;

a) As sanções de multa poderão ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Para efeito de aplicação da multa prevista no item 24 subitem 24.2.2, alínea “a”, serão atribuídos graus às infrações, conforme as **Tabelas 1 e 2**:

TABELA 1		
GRAU	%	DO VALOR MENSAL
1		2,5%
2		5,00%
3		10,00%
4		15,00%
5		20,00%



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



TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de fornecer uniforme aos empregados.	1
2	Deixar de substituir empregado e que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal.	2
3	Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado.	2
5	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do pessoal, aplicada por empregado e por dia;	2
6	Deixar de cumprir a orientação do Fiscal quanto à execução dos serviços.	2
7	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio.	1
8	Deixar de observar as determinações da IFAM quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio.	1
9	Deixar de comunicar, por escrito, ao IFAM, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	3
10	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho.	4
11	Deixar de manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados.	5
12	Deixar de custear integralmente os uniformes dos seus empregados, descontando indevidamente dos seus respectivos salários.	4
13	Deixar de realizar os serviços.	5
14	Deixar de pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio.	5
15	Atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, auxílio-transporte e/ou auxílio refeição nas datas avençadas, aplicada por ocorrência e por dia;	5
16	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela.	1
17	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo Gestor do contrato.	2
18	Não manter matriz, filial ou escritório no Estado do Amazonas, município de Presidente Figueiredo ou na capital do Estado, durante a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, aplicada por ocorrência e por dia;	1
19	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	2
20	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, aplicada por empregado e por dia;	2



21	Deixar de fornecer material em quantidade suficiente para a execução dos serviços.	2
----	--	---

15.3. As sanções previstas nos subitens "24.2.3 e 24.2.4" poderão ser aplicadas à empresa nos seguintes casos:

15.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

15.3.3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar o objeto da licitação.

15.4. Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento devido à Contratada, ou da garantia prestada, ou ser recolhido(s) em conta única do Tesouro Nacional, através de GRU, indicada pela Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

15.5. As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 20% (vinte por cento) do valor total contratado, quando não aplicada a letra "b" do item 24.2.2 deste Termo.

15.6. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a licitante tomar ciência.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.8. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS

16.1. A CONTRATADA quando punida poderá recorrer dos atos da CONTRATANTE, fazendo uso das modalidades de recursos elencadas no Artigo 109 da Lei 8.666/93, e nos demais caso constantes dos incisos XIII e XVI, do Artigo 78 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO



18.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por ato escrito e unilateral da Administração, nos casos enumerados no Artigo 78, incisos I a XVIII; amigavelmente, por acordo entre as partes, por decisão judicial, conforme o disposto no Artigo 79, inciso III da Lei 8.666/93 e nos demais casos constantes dos incisos XIII a XVI, do Artigo 78, da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este Contrato vincula-se ao instrumento convocatório do Processo nº23386.000065/2017-20 IFAM – campus Presidente Figueiredo e à proposta do vencedor, regulando-se pelas suas Cláusulas e preceitos do Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

19.2. A legislação aplicável à execução deste Contrato e especialmente nos casos omissos será a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza do ajuste ora acertado, é lavrado o presente contrato em (03) três vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes abaixo.

Presidente Figueiredo – AM, xx de xxx de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO AMAZONAS – CAMPUS
PRESIDENTE FIGUEIREDO

XXXXX

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 23386.000065/2017-20

Pregão Eletrônico nº 01/2017

No dia XX de XXX de 2017, a União, por intermédio do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, *Campus* Presidente Figueiredo, situado na Avenida Onça Pintada, nº 1308, Bairro Galo da Serra, CEP 68909- 398, inscrito no CNPJ sob o nº 10.792.928/0007-03, representado pelo Diretor Geral Professor Dr. Paulo Marreiro dos Santos Júnior, nomeado pela Portaria nº 3.330/GR-IFAM, de 04.01.2016, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, e demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS**, nº **01/2017**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada abaixo e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital:

_____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____

_____, representado pelo _____.



1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de apoio administrativo, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 01/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	Descrição do Objeto	Valor Registrado (R\$)
1		
2		
3		
4		
VALOR TOTAL		

TOTAL ANUAL (R\$) _____

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura deste instrumento, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.1. por razão de interesse público; ou

4.8.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.



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



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Presidente Figueiredo - AM, ____ de _____ de 2017.

PAULO MARREIRO DOS SANTOS JÚNIOR
Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Presidente Figueiredo
CONTRATANTE

FORNECEDOR
Representante da empresa
CONTRATADA



ANEXO VII

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) com sede em _____ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa _____ (nome da empresa), com sede em _____ (endereço completo), até o limite de R\$ _____ (valor da garantia) (_____ (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº _____ (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório _____ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação), firmado entre a AFIANÇADA e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, Campus Presidente Figueiredo – IFAM/CPRF para _____ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.
3. Esta fiança é válida por _____ (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (_____ (valor por escrito) dias, contados a partir de _____ (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em _____ (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do _____ Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, Campus Presidente Figueiredo – IFAM/CPRF.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o IFAM.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do _____ (nome do Campus) do IFAM se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.



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



8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do _____ do IFAM qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)
(Assinaturas autorizadas)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Presidente Figueiredo - AM, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade: _____



ANEXO IX - AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____ por _____ intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, AUTORIZA a União, representada pelo Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Amazonas – Campus Manaus Centro, CNPJ n.º 10.792.928/0005-33, localizado à Avenida Sete de Setembro, N.º 1975, Manaus, Amazonas, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo referido Instituto, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº. 01/2017.

Estou ciente que eventuais custos relativos a manutenção da conta vinculada serão deduzidos do valor do pagamento mensal devido à contratada

____, _____ de ____ de 2017.

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser apresentada pela licitante vencedora no ato de assinatura do contrato.