

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2012
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Processo Administrativo n.º 23290.000561/2012-38)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, por meio da Coordenação de Licitações e Compras, sediada Av. Gentil Tavares da Motta, 1166, Bairro Getúlio Vargas, CEP: 49055-260, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até às 09:30 horas do dia 08/11/2012**, hora e data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a registro de preços para eventual contratação de serviços de Apoio Administrativo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A Licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.3. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. 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;

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

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

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. *valor unitário mensal e anual de cada item;*

5.5.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

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

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

5.5.2.3. *A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;*

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

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

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

5.7.2. 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.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90(*noventa*) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal por item unitário.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. 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 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

6.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

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

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

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

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.7.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.7.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples

Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.8. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010 bem como da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 20(*vinte*) minutos, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte

documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação econômico-financeira:

8.3. Habilitação jurídica:

- 8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4. Regularidade fiscal:

- 8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 8.4.6.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.7. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para

efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. Qualificação econômico-financeira:

- 8.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 8.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

8.6. **As empresas, cadastradas ou não no SICAF**, que apresentem qualquer dos índices acima igual ou inferior a 1 (um) deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

8.7. **As empresas, cadastradas ou não no SICAF**, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

- 8.7.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente;
- 8.7.2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze

avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

8.8. **As empresas, cadastradas ou não no SICAF**, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.8.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.8.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.8.1.2. Os atestados fornecidos devem vir acompanhados de cópias das notas fiscais que os lastreiem

8.8.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, preferencialmente via sistema, caso não seja possível, via fac-símile (fax) número (79) 3711-3112 / 3180, ou via e-mail fabiano.ferraz@hotmail.com, no prazo de 2 (duas) hora, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 5 dias após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.10.1.A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

9. – DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

9.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5(*cinco*) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5(*cinco*) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

12.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

12.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

12.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

12.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.7.1. caso fortuito ou força maior;

12.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

12.7.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.8. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

12.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para

realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

12.11. Será considerada extinta a garantia:

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

12.11.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 10(*dias*) dias contados de sua convocação, cuja vigência será de 12(*doze*) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

13.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DA REPACTUAÇÃO

14.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo Máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.

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

17.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (dias) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

17.2.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

17.4 **Serão Deduzidos de suas faturas mensais** os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009 (DOU de 16/10/09).

17.5 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a

Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.5.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1 não produziu os resultados acordados;

17.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

17.7 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

17.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

17.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.9.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}$$

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 18.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 18.1.2 apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 não mantiver a proposta;
- 18.1.6 comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.7 cometer fraude fiscal.

18.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.2.1 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com a União por até **90 (noventa)** dias;
- 18.2.2 Falhar ou fraudar na entrega dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com a União por, no mínimo 90 (noventa) dias até 2 (dois) anos;
- 18.2.3 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com a União por, no mínimo 2 (dois) anos até 5 (cinco) anos.
- 18.2.4 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 neste Edital e nas demais cominações legais.

18.2.5 A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pelo descumprimento total ou parcial deste Edital:

18.2.6 I – Advertência;

18.2.7 II – Multa:

a) de 1% (um por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento do prazo de entrega dos serviços, previstos neste Edital, limitado a 20 (vinte) dias de atraso;

b) de 20% (vinte por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

18.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

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

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail fabiano.ferraz@ifs.edu.br, pelo fax (79) 3711-3112/3180, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Engenheiro Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro: Getúlio Vargas setor de Licitações e Compras – COLIC.

19.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

19.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

20.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Engenheiro Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro: Getúlio Vargas setor de Licitações e Compras – COLIC, nos dias úteis, no horário das 8:30 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a

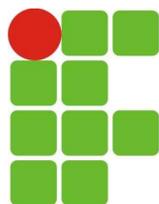
aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.11.2 ANEXO II – Ata de Registro de Preços;
- 20.11.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 20.11.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços
- 20.11.5 ANEXO V – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

Aracaju, de de 2012

Fabiano Ferraz A e Araujo
Pregoeiro



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS – ARACAJU

ANEXO I

PREGÃO N°/2012

(Processo Administrativo n.º23290.000561/2012-38)

1. DO OBJETO

2. Futura contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio administrativo, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe desempenhando suas atividades na Reitoria e nos Campus Aracaju, Estância, Itabaiana, Nossa Senhora de Gloria, Lagarto e São Cristóvão conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	POSTO DE TRABALHO / SERVIÇO	CAMPUS	QTDE	TOTAL POR TIPO DE POSTO DE TRABALHO	UNIT	MENSAL	TOTAL
1	1	Copeiragem	Reitoria	1	4	2.031,22	8.124,88	97.498,56
			Aracaju	1				
			Estância	1				
			Itabaiana	1				
	2	Auxiliar de Almojarifado	Reitoria	1	6	2.049,66	12.297,96	147.575,52
			Aracaju	1				
			N. S. Gloria	1				
			Estância	1				
			Lagarto	1				
			Itabaiana	1				
	3	Recepcionista	Reitoria	7	20	2.056,15	41.123,00	493.476,00
			Aracaju	5				
			N. S. Gloria	1				
			Lagarto	1				
			Estância	6				
	4	Telefonista (regime de 06 horas diárias)	Aracaju	2	2	2.194,59	4.389,18	52.670,16
	5	Orçamentista	Reitoria	2	9	3.097,80	27.880,20	334.562,40
			Aracaju	2				

		S. Cristóvão	1				
		N. S. Gloria	1				
		Lagarto	1				
		Estância Itabaiana	1				
6	Pedreiro	Aracaju	2	6	2.684,19	16.105,14	193.261,68
		S. Cristóvão	2				
		Estância	1				
		Itabaiana	1				
7	Ajudante Pedreiro	Aracaju	2	4	2.051,82	8.207,28	98.487,36
		S. Cristóvão	1				
		Itabaiana	1				
8	Pintor	Aracaju	3	7	2.788,44	19.519,08	234.228,96
		S. Cristóvão	1				
		Estância	2				
		Itabaiana	1				
9	Auxiliar de Manutenção Predial	Aracaju	2	2	2.048,38	4.096,76	49.161,12
10	Eletricista	Aracaju	2	8	2.840,56	22.724,48	204.520,32
		Estância	1				
		S. Cristóvão	2				
		Lagarto	2				
		Itabaiana	1				
11	Auxiliar de Eletricista	Aracaju	3	4	2.097,99	8.391,96	272.693,76
		Itabaiana	1				
12	Bombeiro Hidráulico	S. Cristóvão	1	3	2.788,44	8.365,32	100.383,84
		Lagarto	1				
		Aracaju	1				
13	Operador de Maquinas Fotocopiadoras	Aracaju	1	4	2.029,56	8.118,24	97.418,88
		S. Cristóvão	1				
		Estância	2				
14	*Trabalhadores Agropecuários (Auxiliar de Campo)	S. Cristóvão	18	20	2.453,79	49.075,80	588.909,60
		N. S. Gloria	2				
15	Contínuo	Reitoria	8	36	2.029,56	73.064,16	876.769,92
		Aracaju	15**				
		S. Cristóvão	6				
		Estância	6				
		Lagarto	1				

16	Cozinheiro	S. Cristóvão	2	2	2.809,72	5.619,44	67.433,28
17	Operador de Trator Agrícola	S. Cristóvão	2	2	2.108,98	4.217,96	50.615,52
18	Carpinteiro	S. Cristóvão	1	1	2.840,56	2.840,56	34.086,72
19	Auxiliar de Serviços Operacionais	S. Cristóvão	4	4	2.029,56	8.118,24	97.418,88
20	Motorista CNH "D"	Aracaju	4	19	3.394,59	64.497,21	773.966,52
		S. Cristóvão	4				
		Reitoria	5				
		N. S. Gloria	1				
		Itabaiana	1				
		Estância Lagarto	3				
21	Lavador de Carro	Aracaju	1	1	2.031,89	2.031,89	24.382,68
TOTAL						R\$ 4.785.704,88	

* Item 19 – Auxiliar de Serviços Operacionais possuem Insalubridade 20%

** Deste total, a critério da administração, 2 postos poderão exercer suas atividades na AGU, situada na Av. Rio Branco, nº 168, centro, Aracaju – SE.

1.2 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM GRUPO

Temos que esclarecer que a escolha pela contratação em Grupo se da pelo motivo que as empresas que prestam os serviços terceirizados objeto deste termo, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra envolvida na prestação desses serviços. Isso é uma realidade de mercado à qual a Instituto Federal de Sergipe precisa se adaptar e adequar seus contratos, pois é cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.

Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante.

Desse modo, a divisão do objeto, como previsto no art. 23, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, não implica em ampliação da competitividade e, em conseqüência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se a economia de escala.

Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados.

Observada essa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para Instituto Federal de Sergipe, seja para contratá-los, seja para geri-los.

Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como os constantes neste Termo de Referência, não devem ser divididos, sob pena de perda de economia de escala e possível prejuízo ao erário. Com o objetivo de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, além de diminuir o custo com publicações de contratos e termos aditivos e um melhor gerenciamento do contrato **O PREGÃO SERÁ DIVIDIDO POR GRUPO** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4. O objeto deste termo de referência apresenta padrões de desempenho e qualidade que estão aqui descritos objetivamente por meio de suas especificações, sendo, pois considerados serviços comuns nos termos do Art. 1º da Lei 10.520 de 2002.
5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. ENDEREÇOS

8. **Os Serviços** conforme contrato vinculado serão prestados nos seguintes endereços:
 9. **REITORIA** – Avenida Engº Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro Getúlio Vargas - Aracaju / Sergipe
 10. **CAMPUS ARACAJU** – Avenida Engº Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro Getúlio Vargas - Aracaju / Sergipe
 11. **CAMPUS ESTÂNCIA** – Praça Jackson de Figueiredo, 49 Bairro Centro - Estância / Sergipe
 12. **CAMPUS ITABAINA** - Rua Quintino Bocaiúva, 659, Bairro Centro, anexo ao Colégio Murilo Braga - Itabaiana /Sergipe
 13. **CAMPUS NOSSA SENHORA DE GLORIA** - Rodovia Rota do Sertão, s/n Nossa Senhora da Glória / Sergipe

14. CAMPUS LAGARTO Povoado do Carro Quebrado s/n – Rodovia Lourival Batista - Lagarto / Sergipe

15. CAMPUS SÃO CRISTOVÃO – Br 101 Km 96 – Povoado Quissamã – São Cristóvão/Sergipe

16. JUSTIFICATIVA

17. Conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, os serviços de terceiros que podem ser contratados são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, entre os quais estão previstos aqueles relacionados às atividades descritas neste Termo de Referência.
18. E considerando a peculiaridade da qual estão revestidas as atividades finalísticas da Instituição, faz-se necessária e oportuna a contratação de serviços auxiliares, a fim de proporcionar melhores condições de trabalho dos demais servidores e do público em geral.
19. Cabe ressaltar que a demanda prevista vem acrescenta-se em alguns casos aos atuais contratos, tendo em vista que houve aumento de serviços em razão do programa de expansão pelo qual está passando o IFS.

20. DA VISTORIA

21. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistorias nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de *segunda à sexta-feira*, das 8:30 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 3711-3123.
22. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
23. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
24. A licitante que optar por não realizar a vistoria, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

25. ATRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS E QUALIFICAÇÕES:

26. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

27. Item 1 – Copeiragem (CBO 5134-25)

28. Atribuições/Descrição de Função: Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.) Requisitos mínimos para os(as) copeiros(as): Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função; Escolaridade mínima: ensino fundamental completo. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, semestralmente, para cada funcionário, da forma descrita abaixo, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

29. Item 2 – Auxiliar de almoxarifado (CBO 4141-05)

30. Atribuições/Descrição de Função: Receber, verificar a quantidade e qualidade das mercadorias recebidas e registrar dados manualmente ou usando computadores; Empacotar e desempacotar itens a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado ou em pátios de armazenagem; Verificar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado. Verificar as divergências ou ajustar os erros;

Armazenar itens de uma maneira ordenada e acessível em almoxarifados, depósitos de ferramentas, depósitos de suprimentos ou outros tipos de estoque; Marcar os itens usando etiquetas ou selos de identificação, ferramentas de marcação elétricas ou outros equipamentos de identificação; Limpar e manter suprimentos, ferramentas, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança;

Determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação baseados na rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos; Registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio; Examinar, inspecionar e reportar aos supervisores os defeitos dos materiais; Ajudar outros colegas nos trabalhos do almoxarifado quando necessários; Expedir as mercadorias corretamente; Empacotar mercadorias; Enviar mercadorias para serem consertadas; Manter registros atualizados e corretos dos estoques; Solicitar mais mercadorias quando necessário; Verificar as faturas das mercadorias; Responder consultas escritas e por telefone além de reclamações;

Relacionar-se com transportadoras e clientes; Pode ter que dirigir empilhadeiras ou pequenos carrinhos de transporte; Manter o almoxarifado

limpo e organizado; Responsável pela segurança do almoxarifado. Requisitos mínimos para os (as) Auxiliar de Almoxarifado: Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função; Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

31. Item 3 – Recepcionista (CBO 4221-05)

32. Atribuições/Descrição de Função – Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função; Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

33. Item 4 – Telefonista (CBO 4222-05)

34. Atribuições/Descrição de Função: Atender e transferir ligações telefônicas encaminhadas a Central Telefônica e executar com prontidão e respeito às ligações telefônicas em horário e escalonamento que lhe for determinado, dando preferência às ligações de serviço e não as ligações de uso pessoal; Obrigatoriamente, oferecer tratamento cordial, por ocasião das ligações telefônicas, recebidas ou transmitidas, indistintamente; Confirmar o destinatário informado pelo usuário, antes de efetuar a transferência da ligação para o mesmo; Não intercalar ligações, enquanto o ramal estiver ocupado, aguardando passar as ligações quando o ramal permitir; Registrar todas as ligações solicitadas no Mapa de Controle de Ligações Telefônicas para fins de controle (setor, número e solicitante); Fornecer ao servidor designado pela administração, diariamente, o Mapa de Controle de Ligações Telefônicas efetuadas, durante o tempo de trabalho correspondente; Zelar pela conservação dos equipamentos; Comunicar ao servidor designado pela Administração, todo e qualquer defeito que porventura venha a surgir na Central Telefônica; Estar presente ao local de trabalho, no horário determinado, comunicando ao setor competente sempre que necessitar ausentar-se, por qualquer motivo; Não deixar o local de trabalho até ser rendida pela próxima telefonista, desligando, ao final do expediente, se for o caso, o equipamento telefônico, conforme orientação dada pela Administração, passando as chamadas para o vigilante que estiver de serviço. Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função; Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

35. Item 5 – Orçamentista (CBO: 4131-10)

36. Atribuições/Descrição de Função: Fazer pesquisa de mercado e conseguir os orçamentos dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente para a correta instrução de processos, que assegurem o seu trâmite. Elaborar planilha orçamentária dos preços médios para juntar aos processos de compra. Elaborar planilha de atualização de valores contratuais, considerando os fatores de reajuste constantes no Contrato e no mercado; Elaborar planilha de atualização financeira decorrente de valores contratuais. Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função; Escolaridade mínima: ensino médio completo.

37. Item 6 – Pedreiro (CBO: 7152-10)

38. Atribuições/Descrição de Função: Rasgos e recomposição em paredes para instalação de tomadas; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede; Fixação de suportes em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas no piso dos banheiros; Fixação de lixeiras ou outros suportes no solo; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes marquises; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição; Remoção e reconstituição de rebocos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias; Execução de outras atividades correlatas à função. O profissional devesa prestar manutenção continua na estrutura de vedação, acabamento e instalações, compreendendo: Auxiliar na execução de serviços de manutenção nas instalações elétrica e hidráulico-sanitárias; Executar pequenos serviços de carpintaria e pedreiro; Montar estruturas e painéis para exposições; Montagem, desmontagens e reparo em painéis divisórios; Consertar fechaduras em geral; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos a sua guarda; Executar outras tarefas afins. Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função; Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

39. Item 7 – Ajudante de pedreiro (CBO 7170-20)

40. Atribuições/Descrição de Função: Executa tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais; Arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações, valendo-se de esforço físico e observando as ordens, para auxiliar a construção ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras.
Efetua a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escava valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o

assentamento de canalizações ou obras similares; mistura os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; limpa e arruma peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxilia a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas.

Pode auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitistas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares.

Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;

Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

41. Item 8 – Pintor (CBO 7233-10)

42. Atribuições/Descrição de Função: Manutenção de pintura de paredes, esquadrias, portas, moveis metálicos e equipamentos nos vários ambientes deste IFS; Realização de pinturas e aplicação de revestimentos em geral; Refazer pinturas demarcatórias e de orientação do estacionamento e outras áreas, aproximadamente 3.000m; Pintura dos muros de contorno e fachadas, aproximadamente 1.500,00 m2; Pintura das grades de ferro e corrimãos, aproximadamente 2.000,00 m2; Realização de retoques reaplicando tintas ou revestimentos; Em massamento e pintura dos tetos de gesso; Remoção de pinturas, revestimentos antigos ou danificados; Execução de outras atividades correlatas à função O profissional deverá prestar manutenção contínua na estrutura de vedação, acabamento e instalações, compreendendo: Auxiliar na execução de serviços de manutenção nas instalações Pintura em painéis divisórios; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos a sua guarda; Executar outras tarefas afins. Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função; Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

43. Item 9 – Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10)

44. Atribuições/Descrição de Função: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função; Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

45. Item 10 – Eletricista (CBO 9511-05)

46. Atribuições/Descrição de Função: executar os serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenção preventiva e corretiva;
Executar os serviços elétricos;
Realizar instalações elétricas prediais, incluindo especificação de material;
Montar e reparar as instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
Realizar medições e testes para monitoramento da utilização das instalações elétricas;
Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores;
Inspeccionar os cabos de aterramento para prevenir aquecimento (estado e isolamento);
Operar, ligar e desligar os quadros de luz nos andares em horários predeterminados pela Coordenadoria de Manutenção;
Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente;
Testar as correntes e verificar as tomadas;
Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

47. Item 11 – Auxiliar de Eletricista (CBO 7156-15)

48. Auxiliar o eletricista em todas as tarefas elencadas além de:
Efetuar limpeza geral do barramento e conexões
Efetuar limpeza das luminárias
Efetuar limpeza do equipamento
Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência.
Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores.
Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa.
Ter respeito à hierarquia.
Ser assíduo e freqüente ao serviço.
Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho.
Registrar, diariamente, a sua freqüência, em folha de ponto.
Cumprir com as tarefas determinadas pela Administração.
Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

49. Item 12 – Bombeiro Hidráulico (CBO 7241-10)

50. Atribuições/Descrição de Função: Verificar e manter em perfeito funcionamento as torneiras, válvulas de descarga, sifões, engastes metálicos, duchas higiênicas, mictórios, lavatórios, pias, e vasos sanitários.
Inspeccionar as tubulações, conexões, válvulas e registros aparentes, assim como as peças sanitárias verificando a existência ou não de vazamento,

mau funcionamento e dano, efetuando em seguida a correção dos mesmos.

Verificar o nível dos reservatórios de água potável relatando quaisquer irregularidades.

Verificar o estado de conservação das caixas d'água, bomba centrífuga, relatando quaisquer irregularidades.

Verificar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas nas instalações externas, relatando a ocorrência verbalmente e por escrito.

Executar a limpeza e verificar a fixação das tubulações e conexões aparentes inibindo processos de deterioração e corrosão.

Realizar a limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água, sem prejuízo do abastecimento, de acordo com as recomendações da DESO.

Limpeza das caixas de areia e de inspeção, tubulação e canaletas no piso.

Limpeza das calhas, ralos e tubos de queda.

Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos nas tubulações e conexões aparentes, corrigindo-os.

Limpar as caixas sanfonadas, sifões das pias e lavatórios, caixas de gordura, caixas de inspeção, grelhas e ralos.

Regular as válvulas em todo o sistema.

Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

51. Item 13 – Operador de Máquinas Fotocopiadora (CBO 4151-30)

52. Atribuições/Descrição de Função: Operar Máquinas Fotocopiadoras, realizando tarefas de cópias e montagens de documentos;

Receber, conferir, registrar e distribuir documentos a serem fotocopiados;

Realizar serviços básicos de encadernações e plastificações;

Executar serviços de limpeza no seu local de trabalho;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e

das necessidades do setor;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

53. Item 14 - Trabalhadores Agropecuários em geral – Aux. De Campo (CBO 6210-05)

54. Atribuições/Descrição: Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas atividades – agrícolas e de pecuária.

55. Item 15 – Contínuo (CBO 4122-05)

56. Atribuições/Descrição: Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender solicitações e necessidades administrativas da unidade.

Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
Escolaridade mínima: ensino médio completo.

57. Item 16 – Cozinheiro (CBO 5132-05)

58. Atribuições/Descrição: Organizar e supervisionar serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Trabalhar em conformidade à normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
Escolaridade mínima: ensino fundamental completo

59. Item 17 – Operador de Máquinas Agrícolas – Trator (CBO 6410-10)

60. Atribuições/Descrição: Operar tratores agrícolas e seus implementos em atividades agropecuárias.

Efetuar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
Escolaridade mínima: ensino fundamental completo.

61. Item 18 – Carpinteiro (CBO 7155-05)

62. Atribuições/Descrição: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de

madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. Afiar ferramentas de corte. Pode especializar-se em um determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na função;
Escolaridade mínima: ensino fundamental completo

**63. Item 19 – Auxiliar de Serviços Operacionais – (CBO 814-08)
(Com Insalubridade 20%)**

64. Atribuições/Descrição: Agroindústria Preparar alimentos e cozer produtos alimentícios utilizando processos diversos. Operar câmara fria para armazenar e conservar produtos, insumos e matérias-primas. Prensar frutas e grãos, extrair óleos e farelos vegetais, refinar óleos e gorduras e preparar rações. Fabricar manteiga, margarina, queijo, mussarela, iogurtes, doces e demais derivados de leite, defumados e utensílios. Trabalhar em conformidade à normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

65. Item 20 – Motorista CNH “D” (CBO 7824-05)

66. Atribuições/Descrição de Função: Dirigir automóveis (carros de passeio, caminhonete, ônibus, caminhão Truck), utilizados no transporte de cargas, servidores e alunos, quando empregados no interesse do IFS;

Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;

Quando dirigir os veículos oficiais, manipular os comandos e observar o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;

Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;

Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar que o seu perfeito estado seja mantido;

Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo;

Ser responsável por toda e qualquer infração de trânsito que cometer, quando for comprovada a sua culpa ou dolo;

Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito. Observar as normas internas do IFS.

Requisitos mínimos para os condutores(as):

Carteira Nacional de Habilitação categoria “D ou E” atualizada e válida

Experiência comprovada mínima de 02 (dois) em carteira assinada na função. Experiência em ônibus.

67. Item 21 – Lavador de Carro (CBO 5199-35)

68. A função do profissional Lavador de Carro é executar as atividades de limpar veículos; lavar vidros e outros utensílios; combater pragas. Fazer a leitura e inspeção de medidores; engraxar artigos de couro; Executar outras atividades de apoio operacional o correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

69. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

70. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

71. Os serviços serão prestados no âmbito do IFS, de forma ininterrupta, preferencialmente de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas diurnas semanais, com exceção o serviço de telefonista que serão 36 horas semanais com 15 minutos para descanso, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas.

- 72. O total de serviço registrado nesta ata, a critério da administração, poderá ser distribuído em qualquer dos Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – SE desde de não ultrapasse o quantitativo total registrado na ata para cada item, sendo a CONTRATANTE responsável pelo transporte, sem mudar as características dos serviços a serem contratados.**

73. A Contratada devesse fornecer equipamentos individuais necessários a segurança do trabalhador, por categoria, de maneira constante, independentemente de qualquer aviso ou solicitação por parte da Contratante.

1.1.1. Quanto ao Item 20 – Motorista CNH “D”

- 1.1.1.1. Este também deverá ter disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extra-horário, inclusive aos finais de semana e feriados;

- 1.1.1.2. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos motoristas, os horários poderão, a critério da administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com os responsáveis pela área e a empresa contratada;
- 1.1.1.3. No intuito de manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato a CONTRATANTE arcará com os custos decorrentes do pagamento das horas extras, desde que as justificativas que forem apresentadas forem aceitas e atestadas pelo fiscal, e não tenham sido compensadas conforme item anterior na seguinte proporção: Salário + percentual de acréscimo da hora extra e os encargos trabalhistas decorrentes.
- 1.1.1.4. Em viagens intermunicipais ou interestaduais, as diárias serão pagas pela Contratada ao motorista, no mínimo 24 horas antes da viagem, e pagas pelo IFS a Contratada por ocasião do pagamento da fatura mensal, cujos valores serão 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no Decreto nº 6.907 de 2009 F) ou seja Deslocamento pra Brasília / Manaus / Rio de Janeiro o valor a ser pago será de R\$ 112,10 Deslocamento para Belo Horizonte / Fortaleza / Porto Alegre / Recife Salvador / São Paulo o valor a ser pago será de R\$ 106,20 Deslocamento para demais capitais o valor a ser pago será de R\$ 100,30 e demais deslocamento o valor a ser pago será de R\$ 88,50. Estes valores correspondem a uma diária inteira, no caso de meia diária os valores corresponderam a 50% destes.
- 1.1.1.5. As diárias aos motoristas serão pagas pela Contratada no valor na forma acima descrita e deduzidas do valor dos tributos que incidem sobre o faturamento destes valores.;
- 1.1.1.6. Nos casos de viagens de longa distância em que o motorista deve estar bem descansado para conduzir o veículo, ele deverá, obrigatoriamente, pernoitar em hotel, pousada ou similar, sendo expressamente vedado seu pernoite dentro do veículo ou em qualquer outro local que não ofereça o conforto necessário.
- 1.1.1.7. Ficará a cargo da empresa vencedora as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objeto deste certame etc.

2. UNIFORMES

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

2.1.1. A CONTRATADA devesse fornecer uniformes confortáveis, de boa qualidade, discretos, de forma a propiciarem a boa aparência dos empregados, e deverão ser substituídos por novas peças a cada 06 meses. Uniforme composto de calca, camisa ou camiseta ou jaleco e calçado, apropriados para o desempenho de cada atividade. Os modelos, cores e materiais devem ser previamente aprovados pelo executor deste Contrato na quantidade mínima de 2 (dois) conjuntos completos de cada item por semestre ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação

2.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

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

3. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços será iniciada mediante a prestação da garantia, assinatura do contrato e termo de autorização para abertura de conta vinculada anexo V.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela

autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

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

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

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

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso

exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 5.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 5.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 5.9. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência e também admissional;
- 5.10. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 87, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.309, de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011);
- 5.11. Substituir, no prazo de 3 (*três horas*), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 5.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 5.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual **mediante depósito bancário** na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
- 5.14. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

- 5.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 5.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 5.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 5.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 5.19.1. dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório no municípios de Aracaju ou regiões metropolitanas, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 5.19.2. Disponibilizar número da linha telefônica de acesso gratuito ao IFS ou tarifado local.
- 5.19.3. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o IFS e o preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 5.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 5.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.22. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 5.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

5.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

5.27.1. apresentar à Contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 10(*dez*) dias

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

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

7.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

7.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.9. 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 comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

7.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-

responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 8.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5. cometer fraude fiscal;
- 8.1.6. não mantiver a proposta.
- 8.1.7. fraude fiscal

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 8.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 8.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 8.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 8.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

- 8.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 8.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 8.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Aracaju, de setembro de 2012.

Requisitante,

Ider de Santana Santos
Diretor do DAG
Campus Aracaju

Alex Sandro B. de Carvalho
Pró-Reitor de Administração
Reitoria

Ruberval Francisco de J Feitosa
Diretor Geral Pró Tempore

Luciano de Melo
Diretor Geral Pró Tempore

Campus N. S.^a de Glória

Campus Lagarto

Alfredo Franco Cabral
Diretor Geral
Campus São Cristovão

Carlos Menezes de S. Junior
Diretor Geral
Campus Estância

Jose Rocha Filho
Diretor Geral C. Itabaiana

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

() Aprovado () Não Aprovado

Data: _____

Ailton Ribeiro de Oliveira

Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS – ARACAJU

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, CAMPUS _____, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, CNPJ N.º 10.728.444/000_____, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. _____, _____, Sergipe, representado, neste ato, por seu _____, Sr. _____, brasileiro, domiciliado e residente nesta cidade, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na rua _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada aqui pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e CPF (MF) n.º _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de *pregão*, na forma eletrônica, para o REGISTRO DE PREÇOS, n.º/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º 23290.000561/2012-38, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto n.º 4.342, de 23 de agosto de 2002 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do termo de referência, anexo I do edital de *Pregão* n.º/2012, 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, o fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	QUANTIDADE/ POSTOS	VALOR POR POSTO

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. As condições gerais da prestação de serviços, tais como o início da execução dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (tres) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Diretor	Representante da Empresa
TESTEMUNHAS	
CPF:	CPF:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS – ARACAJU

Anexo III

CONTRATO N.º _____/2012/IFS – CAMPUS _____

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SERGIPE, CAMPUS _____, E A
EMPRESA _____,
OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE _____ NO
CAMPUS _____.**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, CAMPUS _____, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, CNPJ N.º 10.728.444/000_____, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. _____, _____, Sergipe, representado, neste ato, por seu _____, Sr. _____, brasileiro, domiciliado e residente nesta cidade, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na rua _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada aqui pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e CPF (MF) n.º _____, firmam este Contrato para a prestação de serviços de _____, com nas dependências do IFS/_____, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	QUANTIDADE/ POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS					R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

2.1.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Inciso XVII, do Artigo 19, da IN SLTI/MP n.º 02/2008

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo ficando também condicionada a renovação da Garantia Contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

6.1. A **CONTRATADA** autorizará o **CONTRATANTE** a abrir uma conta vinculada específica, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços conforme anexo V.

6.2. O **CONTRATANTE** fará mensalmente a retenção na fatura e depositará na conta vinculada, a soma dos valores apurados de:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

6.3. O montante de que trata do aviso prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado na conta durante a primeira vigência do contrato.

6.4. Para efeitos de cálculo a **CONTRATADA** deverá elaborar planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando o nome dos funcionários e a quantia correspondente.

6.5. A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização do **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato.

6.6. A conta vinculada somente será liberada para o pagamento das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme Artigo 19, da IN n.º 03:

6.6.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

6.6.2. Parcialmente, pelo valor correspondente a férias e aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

6.6.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

6.6.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,

6.6.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6.7. As movimentações da conta vinculada serão autorizadas pelo **CONTRATANTE** à vista de documentos comprobatórios de pagamento e liquidação apresentados pela **CONTRATADA**, nas seguintes situações e condições:

I. No mês de dezembro ou outro mês de acordo com a Convenção, e no valor correspondente a folha salarial correspondente ao 13º salário de todos os empregados;

II. No caso de demissões, no mês em que ocorrer, e no valor correspondente a: 13º salário proporcional + 40% do FGTS + férias proporcionais.

III. No mês de dezembro ou outro mês de acordo com a Convenção, e no valor correspondente a folha salarial correspondente ao 13º salário de todos os empregados;

IV. No caso de demissões, no mês em que ocorrer, e no valor correspondente a: 13º salário proporcional + 40% do FGTS + férias proporcionais.

6.8. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.9. O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial.

6.10. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação, quando couber, será exclusiva por transferência bancária, para a conta dos empregados ou da Empresa.

6.11. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do Contrato, a empresa deverá apresentar ao **CONTRATANTE** os documentos abaixo listados, de acordo com cada caso:

- a) Ofício, solicitando a restituição para cada caso;
- b) Planilha demonstrativa dos valores que serão restituídos, para cada caso;
- c) Rescisão de trabalho e comprovante de pagamento;
- d) Aviso de férias e comprovante de pagamento;
- e) Folha de pagamento do 13º terceiro e comprovante de pagamento.
- f) Ofício, solicitando a restituição para cada caso;
- g) Planilha demonstrativa dos valores que serão restituídos, para cada caso;
- h) Rescisão de trabalho e comprovante de pagamento;
- i) Aviso de férias e comprovante de pagamento;
- j) Folha de pagamento do 13º terceiro e comprovante de pagamento.

6.12. O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista, autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

6.13. A empresa deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

7.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

7.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

7.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo

acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

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

7.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

7.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

7.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

7.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

7.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

9. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

10. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

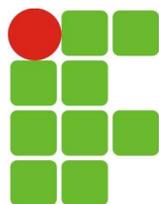
13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS – ARACAJU

ANEXO IV

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO
DE PREÇOS PARA TODAS AS CATEGORIAS**

Local: www.comprasnet.gov.br	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

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 UNDADE 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.

ANEXO IV-A – 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	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Hora noturna adicional	
E	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	

	Total de Insumos diversos	
--	---------------------------	--

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)

A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
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.

ANEXO III - B 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 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		

ANEXO IV-C Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)					

ANEXO IV-D
Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO VALOR		(R\$)
A	Valor mensal do serviço	
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Observações:

1 – Considerando, para todos os efeitos, a prestação dos serviços em 22 (vinte e dois) dias úteis, com relação ao vale transporte. Ficam as licitantes alertadas que a vencedora do certame deverá arcar com os custos de passagens de quaisquer valores, incluindo-se aí aqueles relativos às cidades do entorno de Aracaju – SE. Para tanto, caberá a cada licitante avaliar o contexto deste tipo de serviços e se for o caso, fazer a previsão em lucro ou despesas administrativas, pois não serão aceitos pleitos de acréscimos decorrentes de cotação insuficiente para cobrir os custos reais na execução dos serviços.

ANEXO IV-E
MEMÓRIA DE CÁLCULO
Cálculos do módulo 2

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
<i>Transporte</i>			
<i>Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)</i>			
<i>Assistência médica e familiar</i>			
<i>Seguro de vida, invalidez e funeral</i>			
<i>Outros (especificar)</i>			
TOTAL			

Cálculos do módulo 3

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
<i>Uniformes</i>			
<i>Outros (especificar)</i>			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.1

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
INSS			
SESI ou SESC			
SENAI ou SENAC			
INCRA			
Salário Educação			
FGTS			
Seguro acidente do trabalho			
SEBRAE			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.2

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
13º Salário			
Adicional de Férias			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.3

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
<i>Afastamento maternidade</i>			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.4

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
<i>Aviso prévio indenizado</i>			
<i>Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado</i>			
<i>Multa do FGTS do aviso prévio indenizado</i>			
<i>Aviso prévio trabalhado</i>			
<i>Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado</i>			
<i>Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado</i>			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.5

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Férias			
Ausência por doença			
Licença paternidade			
Ausências legais			
Ausência por Acidente de trabalho			
Outros (especificar)			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, resumo

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
13º salário + Adicional de férias			
Encargos previdenciários e FGTS			
Afastamento maternidade			
Custo de rescisão			
Custo de reposição do profissional ausente			
Outros (especificar)			
TOTAL			

Cálculos do módulo 5

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Custos indiretos			
Tributos			
B1. Tributos Federais (especificar)			
B2. Tributos Estaduais (especificar)			
B3. Tributos Municipais (especificar)			
B4. Outros tributos (especificar)			
Lucro			
<i>TOTAL</i>			

(em papel timbrado da empresa)

ANEXO V

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA
PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009 (DOU de 16/10/09), a empresa: _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, à _____ nº _____, Bairro: _____ e CEP _____, AUTORIZA o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe a:

1- Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos abaixo.

2- Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2012, Processo nº 23290.000561/2012-38 nos montantes determinados pelo Anexo VII, item 10, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009, os quais serão depositados na conta referida acima.

3- Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre a Contratante e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009.

_____, _____ de _____ de 2012.

representante da licitante

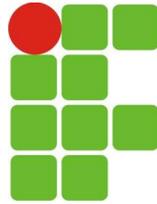
Qualificação do representante:

Nome: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade nº: _____

Tipo: _____ Órgão expedidor: _____



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERGIPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS – ARACAJU

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP
N.º ____/2012-IFS

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

PROCESSO N.º: 23290.000561/2012-38
Tipo de Licitação: SRP - MENOR VALOR GLOBAL
Data: ____/____/2012
Horário: 08:30 horas (horário de Brasília)
Local: www.comprasnet.gov.br

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual n.º _____, estabelecida no (a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e ou administração pública:

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

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.