



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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013
Processo Administrativo n.º23288.000337/2013-76

1. DA ABERTURA DA SESSÃO

Data da entrega: **21/11/2013** (disponibilização do edital no comprasnet).
Data de abertura para lances: **03/12/2013**.
Horário: **10:00h (horário de Brasília)**
Local: www.comprasnet.gov.br

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, CNPJ 10.728.444/0001-00, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 636, de 09 de maio de 2011, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **menor preço global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs 5.450 de 31 de maio de 2005, 3.722, de 09 de janeiro de 2001 e 6.204 de 05 de setembro de 2007, da Lei Complementar nº 123, de dezembro de 2006, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pelas demais normas que dispõem sobre a matéria.

2. DO OBJETO

2.1 Este Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais e equipamentos para o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, Campus Lagarto.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Planilha de custos e formação de preços
ANEXO III – Minuta do contrato
ANEXO IV - Modelos de declarações

3 . DA VISTORIA

3.1 O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de segunda à sexta-feira, das 09h às 11 h e das 14 às 16h, junto a Coordenadoria de Licitações, pelo telefone (79) 3321-1511, ou (79)3321-1504 Coordenadoria de Manutenção.

3.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes **não poderão alegar** o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desse Pregão.

4 . DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

4.1.1 Atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos; Estejam cadastradas, ao menos no nível I – credenciamento, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do art. 1º do Decreto nº 3.722/01, do art. 3º, §2º e o art. 13, I, ambos do Decreto nº 5.450/05;

4.1.2 As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento por meio do site www.comprasnet.gov.br e sua validação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas;

4.1.3 Não poderão participar deste pregão as interessadas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação; que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

5 . DO CREDENCIAMENTO

5.1 A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data da realização do pregão, conforme o art. 4º, §1º, da Instrução Normativa nº 02, de 11/10/10.

5.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, Art. 3º do Decreto n.º 5.450/2005), no sítio www.comprasnet.gov.br.

5.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

5.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o IFS Campus Lagarto, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, Art.3º do Decreto n.º 5.450/2005).

6 . DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta comercial e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.2 Quaisquer documentos necessários à participação na presente licitação apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.

6.3 O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente participou do pregão eletrônico e prestará o objeto da presente licitação.

6.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meios de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da proposta comercial.

7 . DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

I - Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório;

III - 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 no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

IV - produtividade adotada;

V - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual (Inciso V, Art. 21 da IN n.º 02/2008/SLTI/MPOG); e

VI - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

7.2 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital.

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

7.4 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 O disposto na cláusula 7.4 deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores provido com o quantitativo de vale transporte.

7.6 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.

7.7 Na proposta de preços deverão constar as seguintes condições:

I - Preço global anual por item, considerando a vigência de até 12 meses da assinatura do contrato, em moeda corrente nacional;

II - preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$);

III - na proposta de preços deverão estar incluídos todos os encargos que o compõem, além de outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do objeto desta licitação;

7.8 Na composição da planilha de custos e formação de preços não será aceito a presença do item “Reserva Técnica” sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item, conforme Acórdãos nº 825/2010 e 1.442/2010 TCU – Plenário e não deve constar o item Treinamento/Capacitação/Reciclagem, conforme determinação contida nos Acórdãos nº 592 e 825/2010 TCU Plenário do TCU.

7.8.1 O limite máximo para encargos sociais e trabalhistas na formação dos preços apresentado na planilha é de 72% (setenta e dois por cento).

7.9 A proposta de preço conterá o valor global (valor mensal multiplicado pelo período de 12 (doze) meses) para o item, com duas casas decimais, e será formulada e enviada **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, via internet, juntamente com a planilha de custos e formação de preços.

7.10 A empresa detentora do menor lance deverá apresentar, no prazo definido pelo pregoeiro na própria sessão, contado da aceitação, a proposta definitiva de preço formalizada, com o preço total atualizado em conformidade com o lance ofertado. A comprovação dar-se-á mediante envio imediato do documento pela opção **envio de anexo** quando convocado pelo pregoeiro, via sistema eletrônico, este documento deverá atender ao seguinte:

I - Ser apresentado em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

II - os preços propostos serão expressos em real (R\$), em algarismos e por extenso, unitários e globais, com duas casas decimais, computando todos os custos necessários à prestação do serviço, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

III - nela constará a razão social da empresa licitante; o número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo com o CEP, telefones, fax, e-mail, o valor mensal e global (12 meses) do serviço e a planilha de custos e formação de preços, conforme o modelo do anexo II, dados bancários, na qual deverão ser efetuados os pagamentos, os dados do representante legal que assinará o contrato;

IV - o prazo para o início da prestação do serviço será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados, a partir do recebimento da nota de empenho.

7.11 Ocorrendo discordância entre os preços unitário e global prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

7.12 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.13 Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

7.14 Não será permitida a cotação de quantidade inferior dos itens, àquela estabelecida no anexo I deste edital.

7.15 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital.

7.16 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

7.17 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

7.18 **Deverá ser utilizada a convenção coletiva do SEAC – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe, registrada no MTE sob o número SE000015/2013, datada de 03/02/2013.**

8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

8.1 A partir do horário previsto na cláusula 1 deste edital e, em conformidade com o cláusula 8.2 deste edital, terá início a sessão do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

8.2 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores unitários e totais, a partir do dia de disponibilização do edital, até o dia da abertura da licitação, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Decreto nº. 5.450/05).

8.3 O pregoeiro analisará o objeto e o preço ofertados e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital. Caso constata irregularidade, promoverá a exclusão da proposta irregular.

8.4 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

8.5 A 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, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Decreto nº 5.450/05).

8.6 Incumbirá à 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 (Decreto nº. 5.450/05).

8.7 Como requisito para a participação no pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (§ 2º, Art. 21, Decreto nº 5.450/2005.)

9. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 **A partir das 10:00 horas (horário de Brasília), do dia 03/12/2013** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº. 01/2013**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, conforme edital e de acordo com o Decreto nº. 5.450/05.

10 .DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo informada imediatamente do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2 **O julgamento será realizado pelo VALOR GLOBAL sendo aceito somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (evitar dízimas).**

10.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

10.4 Também serão aceitos os lances cujos valores forem superiores ao melhor lance já registrado, porém deverá ser inferior ao último lance do próprio licitante.

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

10.6 Durante o transcurso do pregão eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

10.7 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

10.8 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

10.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.12 O pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão publicada ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.13 Não se aceitará proposta que contenha custos relativos ao IRPJ e CSLL, seja na composição do BDI, seja como item específico da planilha de composição de custos e formação de preços.

10.14 O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que as compõem necessitem de ajustes (sanar) aos valores estimados.

10.15 A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada (sanada), se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

11 .DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

11.2 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas.

11.3 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se a licitante **não** atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e

procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.4 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11.5 No caso de empate entre dois ou mais licitantes quando se tratar de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá ser observado o critério preferencial previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

11.6 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

11.7 O julgamento das propostas obedecerá ao critério do **Menor Valor Global por item**, sendo aceito somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (evitar dízimas).

11.8 O IFS, através do seu pregoeiro poderá solicitar da licitante, esclarecimento de qualquer dúvida sobre o objeto da licitação.

11.9 Os documentos deverão ser enviados pela opção envio de anexo quando convocado pelo pregoeiro via sistema eletrônico.

11.10 Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contenham vícios ou ilegalidades;

II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e

V - não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

11.11 Serão considerados preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

11.12 A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

11.13 Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII - demais verificações que porventura se fizerem/entenderem necessárias.

11.14 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.

11.15 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% 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.

11.16 A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço.

11.17 O modelo de Planilha de custos e formação de preços previsto no anexo III da Instrução Normativa referente ao objeto desta licitação deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço.

11.18 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação será exigida a seguinte documentação:

a) Habilitação jurídica;

b) regularidade fiscal federal;

c) regularidade fiscal estadual/municipal;

d) qualificação técnica;

e) e, qualificação econômico-financeira.

12.2 É permitida a comprovação da documentação de habilitação exigida no item anterior, **válidas e atualizadas nos níveis (I – credenciamento; II – habilitação jurídica; III – regularidade fiscal federal; IV – regularidade fiscal estadual /municipal; V – qualificação técnica; VI –**

qualificação econômico-financeira) por meio do SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores implantado em todo o País, desde 29/01/97). Nos termos do Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, do Decreto nº 4.485, de 25/11/2002, e da Instrução Normativa nº 02, de 11/10/10, da SLTI/MP – Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento.

12.3 O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado por meio do portal de compras do Governo Federal – comprasnet, no site www.comprasnet.gov.br, mas sua efetivação dependerá de validação realizada pela unidade cadastradora, conforme disposto no artigo 8º, seus incisos e parágrafos, da Instrução Normativa nº 02, de 11/10/10, da SLTI/MP. Os demais procedimentos encontram-se disponíveis nos capítulos III e IV, da citada Instrução Normativa.

12.4 Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender as condições exigidas para o credenciamento e cadastramento no SICAF, apresentando a documentação comprobatória ao órgão responsável pelo cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o recebimento da proposta de preço e dos documentos de habilitação, conforme disposto no artigo 8º, §2º, da Instrução Normativa nº 02, de 11/10/10, da SLTI/MP.

12.5 No caso de inscrição ou atualização do cadastro realizado no prazo definido acima, porém, ainda não constante no SICAF, a interessada deverá comprovar, na própria sessão do pregão o cumprimento desta exigência, sendo a licitante considerada habilitada neste quesito.

12.6 O registro regular e a habilitação da licitante vencedora serão verificados “on line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços.

12.7 Além da consulta referida na cláusula anterior, concluída a fase de lances e aceita a proposta de menor valor nos termos deste edital, o pregoeiro verificará na própria sessão, via sistema eletrônico, os documentos de habilitação relacionados abaixo:

a) **Declaração**, sob as penalidades cabíveis, de **inexistência de fato superveniente** impeditivo da habilitação, enviado em formulário eletrônico específico no momento da elaboração e envio da proposta;

b) **declaração** de que não tem em seus quadros **menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), enviado em formulário eletrônico específico no momento da elaboração e envio da proposta;

c) **declaração** de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, enviado em formulário eletrônico específico no momento da elaboração e envio da proposta;

d) **declaração ME/ EPP/ Cooperativa** de que está apta a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar 123, enviado em formulário eletrônico específico no momento da elaboração e envio da proposta;

e) **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta, enviada em formulário eletrônico específico no momento da elaboração e envio da proposta;

12.8 Demais documentos de habilitação só quando convocado pelo pregoeiro, via sistema eletrônico, e deverão ser enviados pela opção envio de anexo no prazo definido, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no item 25 deste edital.

12.9 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos por meio eletrônico, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

12.10 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.11 Os documentos de habilitação remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada no prazo de 3 (três) dias úteis contado da solicitação do pregoeiro. A licitante vencedora deverá enviá-los a Coordenadoria de Licitações e Contratos ou trazê-los pessoalmente no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, Rodovia Lourival Batista, s/n, Povoado Carro Quebrado. Lagarto – SE. CEP.: 49.400-000, conforme relacionados abaixo:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) atestado ou declaração fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove aptidão e o bom desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Administração;

d) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter executado serviços de limpeza, conservação e asseio, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos serviços, devidamente registrado na entidade competente;

e) comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1;

f) certidão negativa de falência e de concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 30 (trinta) dias, quando não houver validade expressa.

12.12 Para as microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentem restrição na comprovação da regularidade fiscal será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a apresentação da documentação regularizada, na forma do art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006;

12.13 Todas as documentações relacionadas na cláusula 12.11 e suas alíneas deverão ser apresentadas em fotocópias, devidamente autenticada por Cartório competente ou, em publicação em Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, em original e fotocópia para exame do pregoeiro, mediante comparação, quando o original será devolvido.

12.14 Não serão admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pelo pregoeiro dos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

12.15 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos exigidos no presente Edital e seus anexos.

12.16 Caso a empresa deixe de apresentar algum dos documentos exigidos para habilitação ou apresente com data de validade expirada, será de pronto inabilitada com exceção das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o artigo 43, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.17 A licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.18 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IFS para orientar sua decisão.

13 . DA HABILITAÇÃO

13.1 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.

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

13.3 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.

13.4 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:

13.5 Habilitação jurídica:

13.5.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

13.5.2 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;

13.5.3 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;

13.5.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

13.6 Regularidade fiscal:

13.6.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.6.2 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);

13.6.3 prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

13.6.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.6.5 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;

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

13.6.6.1 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;

13.6.7 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.

13.7 Qualificação econômico-financeira:

13.7.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.7.2 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;

13.7.2.1 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;

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

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \text{-----}; \\ & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \text{-----}; \end{aligned}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Ativo Circulante

LC = -----; e
Passivo Circulante

13.8 **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.

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

13.9.1 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;

13.9.2 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;

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

13.9.2.2 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.

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

13.10.1 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.

13.10.1.1 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.

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

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

13.11 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, preferencialmente via sistema, caso não seja possível, via e-mail raimundo.nonato@ifs.edu.br, no prazo de 2 (duas) horas, 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 e-mail;

13.12 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.

13.12.1 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.

13.13 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.

13.14 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.

13.15 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.

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

14 .DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO OU ESCLARECIMENTO

14.1 Até (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão mediante petição a ser enviada, preferencialmente, por meio eletrônico no e-mail raimundo.nonato@ifs.edu.br ou hortencia.moura@ifs.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço, Rodovia Lourival Batista s/n, Povoado Carro Quebrado. Lagarto –SE. CEP.: 49.400-000, cabendo ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme dispõe o artigo 18, *caput* e §1º, do Decreto nº 5.450/05.

14.2 Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencidos os respectivos prazos legais.

14.3 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, e a alteração decorrente seja relevante para a apresentação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

14.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet para raimundo.nonato@ifs.edu.br, conforme dispõe o artigo 19, do Decreto nº 5.450/05.

15 .DOS RECURSOS

15.1 Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor.

15.2 A licitante dispõe do prazo de 3 (três) dias para apresentação do recurso, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro.

15.3 As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.

15.4 É assegurada às licitantes vista dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões, observados os prazos legais pertinentes.

15.5 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

15.6 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

15.7 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

15.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

15.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – Campus Lagarto, localizado no endereço Rodovia Lourival Batista, s/n, Povoado Carro Quebrado. Lagarto –SE. CEP.: 49.400-000.

16 .DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2 NÃO SERÁ ADJUDICADA NENHUMA PROPOSTA ACIMA DOS LIMITES FIXADOS PELA PORTARIA/SLTI/MPOG Nº 09/2013.

16.3 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.4 Depois de homologado o resultado deste Pregão, o IFS convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para retirada da Nota de Empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou a entregará diretamente, sujeito à aceitação da licitante, em igual prazo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

16.5 O prazo para a retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do IFS.

16.6 Como condição necessária para emissão da nota de empenho, será feito a prévia consulta ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar. (Art. 1º parágrafo 1º inciso I Decreto 3.722/2001)

17 .DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1 O início da prestação do serviço será de, **no MÁXIMO, 15 (quinze) dias**, contados do recebimento da nota de empenho.

17.2 O prazo de início da prestação do serviço poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante solicitação justificada, a critério da contratante.

18 .DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por meio de nota de empenho, contrato e prestação da garantia, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

18.2 A adjudicatária deverá no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias, contados da retirada da nota de empenho ou confirmação do seu recebimento por e-mail, apresentar o comprovante da prestação de garantia e assinar o termo de contrato, sob pena das sanções legais previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

18.3 O prazo para apresentação do comprovante da prestação de garantia e assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que seja justificado e a critério da contratante.

18.4 Os termos do contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste instrumento e de seus anexos e ao conteúdo da proposta do licitante vencedor.

19 .DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 A vigência do contrato se dará a partir da data da assinatura do contrato, vigorando por 12 (doze) meses, com eficácia dos atos após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

19.2 Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

20 .DAS GARANTIAS DO CONTRATO

20.1 No ato da assinatura do contrato objeto desta licitação, a empresa vencedora deverá apresentar o comprovante da garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, considerando a vigência de até 12 meses da assinatura do contrato, a ela adjudicado, , podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93, ressalvada a exigência de eventuais reforços de garantia a critério da contratante.

20.2 No caso da empresa contratada optar pela prestação da garantia em títulos da dívida pública, os mesmos deverão vir em anexo,

obrigatoriamente, com laudo de atualização monetária do seu valor de face, bem como perícia que comprove a autenticidade do título, além da apresentação de comprovante da liquidez e exigibilidade do título da dívida pública.

20.3 Não serão aceitos títulos da dívida pública emitidos na primeira metade do Século XX.

20.4 A garantia prestada pela contratada, **com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, somente** será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 02/2009.

20.5 Se, por qualquer razão, for necessária a alteração do contrato, a contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.

20.6 A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

20.7 Uma vez aplicada multa à contratada e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, deverá a contratante convocar a empresa contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis.

20.8 No caso de rescisão do contrato determinado por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93 (incisos XII e XVII havendo culpa da contratada), a garantia será executada para ressarcimento da contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 80, da Lei n. 8.666/93.

20.9 Quando a rescisão ocorrer pelos motivos relacionados nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido tendo ainda o direito à devolução da garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão (conforme § 2º do art. 79 da Lei 8.666/93).

20.10 A garantia prestada pela contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do contrato e do prazo disposto na cláusula 20.4 deste edital, conforme disposto no § 4º do art. 56 e § 3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representante da contratada, entregar o requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor do IFS.

20.11 Quando da rescisão contratual ou término do prazo contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.12 Até que a contratada comprove o disposto na cláusula anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada.

20.13 A garantia se estenderá por 03 (três) meses após o término do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a

comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

21.DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1 O IFS indicará o (s) fiscal (is) do contrato, que será (ão) responsável (is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias a sua fiel realização, conforme artigos 67, *caput*, §§ 1º e 2º ; e 73, da Lei nº 8.666/93 e o artigo 6º, do Decreto nº 2.271/97.

21.2 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.

21.3 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

21.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

21.6 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

21.7 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.8 Até que a contratada comprove o disposto na cláusula anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

21.9 A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra), da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, conforme destacado abaixo:

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

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

21.9.1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

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

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

21.9.1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

21.9.2.1 Elaborar planilha-mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

21.9.2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

21.9.2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

21.9.2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

21.9.2.5 Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório.

21.9.2.6 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

21.9.2.7 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

21.9.2.8 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

21.9.2.9 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

21.9.3 Fiscalização diária:

21.9.3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

21.9.3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

21.9.3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

21.9.3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

21.9.4 Fiscalização especial:

21.9.4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

21.9.4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

21.9.4.3 A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

21.10 O(s) fiscal(is) deverá(ão) ainda:

21.10.1 Zelar pelo cumprimento do contrato, sob sua responsabilidade;

21.10.2 Conhecer todas as cláusulas contratuais, a fim de exigir com propriedade o cumprimento do contrato;

21.10.3 Verificar se a prestação de serviços está em conformidade com o contrato no tocante aos prazos, especificações, valores, condições da proposta de empresa e demais cláusulas essenciais à execução do objeto pretendido pela Administração;

21.10.4 Adotar as providências necessárias para regularização das faltas ou falhas na prestação do serviço;

21.10.5 Notificar a contratada quanto às falhas verificadas na execução do contrato, estabelecendo prazo para a resolução dos problemas;

21.10.6 Informar ao Gestor de Contratos as pendências não solucionadas com vistas à aplicação de penalidade, expondo os motivos;

21.10.7 Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas cabíveis, a tomada de decisões e providências quando estas ultrapassarem sua competência;

21.10.8 Atestar a prestação dos serviços na nota fiscal e no sistema de contratos;

21.10.9 Encaminhar a nota fiscal/fatura, imediatamente após o atesto, e demais documentos comprobatórios da execução do objeto, se houver, à CAM – Coordenadoria de Manutenção.

21.10.10 Solicitar à contratada a substituição da nota fiscal/fatura em razão de erros materiais ou rasuras.

22 .DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008 e os seguintes procedimentos:

22.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

22.1.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.1.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

22.1.4 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as

providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

22.1.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria adjudicatária, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como na nota de empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

22.1.6 O pagamento será efetuado, à empresa adjudicatária, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, e ocorrerá **até o 15º (décimo quinto) dia útil** contado da data da entrega da nota fiscal/fatura de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelos fiscais do contrato e após apresentação mensal da nota fiscal/fatura da execução dos serviços acompanhada das guias de recolhimento relativas ao INSS e ao FGTS, pertinentes ao contrato, e, também, a folha de pagamento dos empregados devidamente assinadas, para fins de liquidação e pagamento, condicionados ainda, à adimplência fiscal do contratado, verificada em relatório obtido por consulta direta ao SICAF. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o pagamento poderá ser retido, até a normalização, sem que isso acarrete ônus adicionais para o IFS (artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8666/93).

22.1.7 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao SICAF (“on line”), com resultado favorável.

22.1.8 Poderão ser deduzidos dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas e a indenizações devidas ao IFS, nos casos legais.

22.1.9 O IFS se reserva o direito de recusar à efetuar pagamento se, no ato da atestação, a execução dos serviços não estiver de acordo com o contrato e seus anexos.

22.1.10 Poderá o IFS suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações da contratada para com terceiros que possam, de qualquer forma, prejudicar a Instituição;
- b) Inadimplência de obrigações da contratada para com a contratante, que provenha de execução deste ou de outros contratos;
- c) Não cumprimento do disposto nas especificações do edital;
- d) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais;
- e) Averiguação de quaisquer irregularidades da contratada perante a Fazenda Federal, o INSS e o FGTS, o que acarretará o não pagamento enquanto perdurar pendência de liquidação financeira ou fiscal sem que isso gere reajuste, atualização monetária ou aplicação de penalidade a contratante.

22.1.11 Se, quando da efetivação do pagamento, algum documento apresentado em atendimento às exigências do edital, estiver com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

22.1.12 Será efetuada a retenção dos tributos e contribuições, conforme estabelecido:

- a) Na Lei nº 9.430/96 e Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004;
- b) Na Lei Complementar nº 116/03 - ISS.

22.1.13 Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15

de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item “a” acima.

22.1.14 Visando elidir a responsabilidade solidária em relação às obrigações para com a Seguridade Social (Lei nº 8.212/91), será efetuada a retenção de 11% (onze por cento) prevista no art. 31 da Lei nº 8.212/91, na forma estabelecida na Instrução Normativa MPS/SRP nº 03/2005.

22.1.15 A contratante se reservam no direito de exigir comprovantes de quitação de encargos trabalhistas, inclusive férias e gratificação natalina, ou de quaisquer outros encargos ou benefícios previstos em lei ou contrato, inclusive os decorrentes de rescisão do contrato de trabalho, referentes a qualquer período abrangido pelo contrato.

22.1.16 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

23 .DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

23.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

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

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

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

23.5 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.

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

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

23.7 A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

23.8 O prazo referido na cláusula 23.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

23.9 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

24 .DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação estão consignados no Orçamento Anual de 2013, Programa 12363203120RL0028 - Funcionamento da Educação Profissional, PTRES 692551, Natureza da Despesa 339037.

25 .DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até **5 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, conforme o art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e o art. 28, *caput*, do Decreto nº 5.450/05.

25.2 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.

25.3 A adjudicatária ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pelo descumprimento total ou parcial deste instrumento convocatório:

I - Advertência;

II - Multa:

a) De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso na execução do objeto do edital;

b) de até 15% (quinze 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.

25.4 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo, em último caso, a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

25.5 No caso da licitante deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando se tratar de recusa injustificada, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

25.6 As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes convocadas nos termos do artigo 64, §2º, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário.

25.7 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88, da Lei nº 8.666/93.

25.8 As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com outras penalidades previstas, podendo seus valores ser descontados das quantias, porventura, devidas pelo IFS à licitante vencedora ou cobrados judicialmente.

25.9 Em todos os procedimentos administrativos com o intuito de apurar as responsabilidades será garantido o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

25.10 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

25.11 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira ou legal, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

26 .DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, do pregoeiro.

26.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse do IFS, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito, a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 18, do Decreto nº 3.555/00.

26.3 Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação da proposta.

26.4 É facultada ao pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

26.6 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

26.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à aquisição do objeto pela Administração.

26.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

26.9 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 25 deste edital, o lance é considerado proposta.

26.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.11 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.12 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo celebrado entre as contratantes, conforme art. 65, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93.

26.13 Quaisquer informações complementares sobre este edital e seus anexos poderão ser obtidos através do pregoeiro e sua equipe de apoio no IFS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, Campus Lagarto, localizado no Povoado Carro Quebrado, Lagarto – SE, ou pelo telefone (79) 3321-1511, no horário das 8h às 11:30h e das 13:30h às 16:00h, e-mail raimundo.nonato@ifs.edu.br ou hortencia.moura@ifs.edu.br.

26.14 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Aracaju – SE.

Raimundo Nonato Rabelo Santana
PREGOEIRO

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todo material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, com execução mediante o regime de oito horas diárias, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) – Campus Lagarto, localizado na Rodovia Lourival Batista, s/nº, Povoado Carro Quebrado, Telefone (79) 3321-1500, Lagarto-SE.

1.2 Quadro Resumo do Objeto da Demanda

<p>Prestação de serviço de limpeza e conservação – outras necessidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Agentes de Limpeza e Cabo/coordenador de turma.</u> ▪ <u>Jornada de Trabalho:</u> <ul style="list-style-type: none"> - 08 (oito) horas diárias; - 44 (quarenta e quatro) horas semanais; - de segunda-feira à sexta-feira (08 horas); - aos sábados (04 horas). ▪ <u>Áreas do Campus:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Área interna: 11.575,32 m²; - Área externa: 15.244,98 m²; - Esquadrias externas: 3.004,36 m². ▪ <u>Produtividade:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Área interna: 600 m² (prod. diária); - Área externa: 1200 m² (prod. diária); - Esquadrias externas: 220 m² (prod. quinzenal).
---	--

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Esta solicitação tem fundamento no fato de o atual contrato não ter mais a possibilidade de prosseguimento, tornando-se, portanto, necessária nova contratação de serviço dessa natureza para atender às necessidades de limpeza, asseio e conservação do IFS – Campus Lagarto.

Além disso, a terceirização do serviço de limpeza, asseio e conservação dos edifícios das repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa do Decreto nº 2.271/97, sendo corroborada pela inexistência de quantitativo de mão-de-obra específica para este serviço em quadro permanente neste Instituto e também pela Lei nº 9.632/98 que trata da extinção de Cargos na Administração Federal.

3. DA DEMANDA DO ÓRGÃO

3.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) O número de usuários dos prédios administrativos é de aproximadamente 100 servidores e o dos prédios de ensino é de 1700 alunos, aproximadamente.

b) O horário de funcionamento do Campus é de 07:00 às 22:30 horas, de segunda à sexta-feira. Os serviços de conservação e limpeza deverão ser prestados no horário das 06:00 às 21:00 horas, de segunda à sexta-feira, e aos sábados, das 06:00 às 10:00 horas. A jornada de trabalho de cada profissional a ser contratado será de 08 (oito) horas/dia e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

c) Os laboratórios e oficina existentes nos blocos de ensino deverão ser limpos sob orientação do responsável pelos mesmos.

4. DO DIMENSIONAMENTO DAS ÁREAS DO CAMPUS E PRODUTIVIDADE MÍNIMA A SER ALCANÇADA

4.1. Dimensionamento das Áreas:

a) Área total do terreno: 26.820,30 m²;

b) Áreas internas: 11.575,32 m²;

c) Áreas externas: 15.244,98 m²;

d) Esquadrias externas (faces interna e externa): 3.004,36 m².

4.2. Instalações do Campus Lagarto:

Bloco I	Dependências	Quantidade	Mobiliários/ Outros	Observação
(Administrativo)	Térreo			

1.563,50 m ²	Setor Médico-Odontológico	01	Armários, mesas, arquivos, cadeiras, computadores.	Neste setor há 04 salas: - recepção; - coordenadoria; - consultório médico (com banheiro); - consultório odontológico. Há equipamentos médico-odontológicos.
	PABX / Central Telefônica	01	Armário, mesa, cadeira, computador.	Especificidades: equipamentos de central telefônica.
	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	01	Armários, mesas, cadeiras, arquivos.	Especificidades: equipamentos de informática.
	Coordenadoria de Registro Escolar	01	Armários, arquivos, mesas, cadeiras, computadores.	Especificidades: armários altos e balcão.
	Biblioteca	01	Mesas, estantes, computadores.	Especificidades: balcão, estantes com livros e computadores para pesquisa.
	Hall	01	-	-
	Banheiros	02	-	-
	Pavimento Superior			
	Banheiros	03	-	-
	Copa	01	Fogão, geladeira, mesa e cadeiras.	-

	Reprografia	01	Máquinas fotocopiadoras, balcão, armários, mesas, computadores.	-
	Setores administrativos	07	Armários, mesas, cadeiras, arquivos, computadores.	Os 07 setores compreendem a Direção, Gabinete, 03 Gerências: 02 Administrativas e 01 de Ensino e suas respectivas Coordenadorias.
	Esquadrias (faces interna e externa)			580,20 m ²

Bloco II	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
1.558,00 m ²	Térreo			
	Laboratórios	06	Equipamentos específicos (física, química e biologia), pranchetas de desenho.	-
	Pavimento Superior			
1.558,00 m ²	Salas de aula	07	Carteiras escolares, birôs.	-
	Laboratório	01	Computadores, mesas, cadeiras.	-
	Esquadrias (faces interna e externa)			673,66 m ²

Bloco III	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
	Térreo			

1.745,10 m ² (inclusive a Rampa)	Laboratórios	07	Mesas, cadeiras, carteiras, computadores e equipamentos específicos.	-
	Almoxarifado	01	Estantes, mesa, materiais de consumo.	-
	Coordenadoria	01	Computador, mesa, cadeiras.	-
	Pavimento Superior			
	Mini-auditório	01	Poltronas, balcões, aparelhos de som.	-
	Coordenadoria	01	Armários, mesas, computadores, cadeiras.	-
	Laboratórios	02	Computadores, mesas, cadeiras e equipamentos específicos.	-
	Salas de aula	03	Carteiras escolares, birôs.	-
	Rampa	01	-	Une o pavimento térreo ao superior.
	Esquadrias (faces interna e externa)			673,66 m ²

	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Bloco IV 2.343,00 m ²	Subsolo			
	Subestação elétrica	01	Equipamentos elétricos.	Equipamentos elétricos de alta voltagem. Acesso restrito.
	Depósito	01	Bens inservíveis.	Depósitos de bens

				inservíveis.
	Setor de Manutenção	01	Materiais e equipamentos de manutenção.	-
Bloco IV 2.343,00 m ²	Zeladoria	01	-	Local destinado aos terceirizados.
	Banheiros	04	-	-
	Térreo			
	Laboratórios	04	Carteiras escolares, computadores, mesas, cadeiras, equipamentos específicos.	-
	Salas	03	Mesas, cadeiras, armários.	(grêmio estudantil, sala de reprografia e sala de servidores)
	Pavimento Superior			
	Laboratórios	05	Mesas, carteiras escolares, computadores, cadeiras, materiais específicos.	-
	Coordenadorias	02	Mesas, cadeiras, computadores.	As duas coordenadorias ficam na mesma sala.
	Esquadrias (faces interna e externa)			589,78 m ²

Bloco da CCC (Construção)	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
	Térreo			

Civil) 524,75 m ²	Canteiro de Obras	01	Carteiras escolares, mesas e equipamentos específicos (betoneira, prensa, etc.)	Este setor comporta: 01 hall para experimentos e 03 salas (sendo 01 de aula).
	Pavimento Superior			
	Coordenadoria	01	Mesas, computadores, armários, cadeiras.	-
	Salas	03	Mesas, computadores, armários, cadeiras.	-
	Banheiros	02	-	-
	Esquadrias (faces interna e externa)			127,28 m ²

	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Bloco da COINF (Informática) 756,00 m ²	Térreo			
	Salas de aula	04	Carteiras escolares, birôs.	-
	Laboratórios	02	Bancadas, computadores, banquetas, mesas.	-
Bloco da COINF (Informática) 756,00 m ²	Pavimento Superior			
	Laboratórios	06	Mesas, computadores, cadeiras.	-
	Coordenadoria	01		
	Esquadrias (faces interna e externa)			189,72 m ²

	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Oficina Mecânica	Oficina	01	Equipamentos	-

316,12 m ²			específicos.	
	Esquadrias (faces interna e externa)			11,52 m ²

	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Guarita 42,90 m ²	Recepção	01	Mesa, cadeira.	-
	Banheiro	01	-	-
	Esquadrias (faces interna e externa)			24,38 m ²

	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Auditório 353,60 m ²	Palco/plateia	01	Poltronas, balcões, aparelhos de som	-
	Camarim	02	-	
	Banheiro	02	-	
	Esquadrias (faces interna e externa)			17,66 m ²

	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Refeitório e Cantina 526,13 m ²	Refeitório	01	Equipamentos específicos	-
	Cantina	01	-	
	Salas	02	-	
	Esquadrias (faces interna e externa)			23,52 m ²

	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Ginásio de Esportes (inclusive os vestiários)	Quadra	01	-	-
	Vestiários	02	-	

1.443,00 m ²	Esquadrias (faces interna e externa)	72,58 m ²
-------------------------	--------------------------------------	----------------------

	Dependências	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Alojamento	Banheiros	02	-	-
	Quartos	02	-	
115,00 m ²	Sala	02	Arquivos, armários, sofá.	
Esquadrias (faces interna e externa)				8,60 m ²

	Dependência	Quantidade	Mobiliários/Outros	Observação
Casa de Bomba	Área onde fica a bomba d'água.	01	-	-
	Esquadrias (faces interna e externa)			11,80 m ²
15,00 m ²				

4.3. Produtividade Mínima de Referência e Estimativa de Mão-de-Obra:

Em consonância com os artigos 15, incisos XIV, alínea “b”, e XV, 42, 43 e 44, todos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pelas Instruções Normativas nºs 03 e 04, de 16/10/09 e 11/11/09, respectivamente, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), e baseando-se nas áreas descritas no item 4.1, retro, a produtividade mínima de referência e a estimativa de mão-de-obra para o Campus Lagarto são:

Área Interna	Área Externa	Esquadrias Externas (Face Interna e Externa)
600m ²	1200m ²	220m ²

a) Áreas Internas

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^* \times 600^{**})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^{**}}$		
		TOTAL	

* Conforme preconiza o § 1º do artigo 44 da Instrução Normativa nº 02, do MPOG, será adotada a relação de 01 (um) Encarregado para cada 30 (trinta) Serventes.

** Valor resultante da média aritmética simples das áreas de referência previstas no artigo 44, inciso I, alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, e “f”, conforme prevê entendimento discricionário do parágrafo único do artigo 43, ambos da Instrução Normativa nº 02, do MPOG.

b) Áreas Externas

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^* \times 1200^{**})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^{**}}$		
		TOTAL	

* Idem ao item a) acima.

** Valor resultante da média aritmética simples das áreas de referência previstas no artigo 44, inciso II, alíneas “a” e “b”, conforme prevê entendimento discricionário do parágrafo único do artigo 43, ambos da Instrução Normativa nº 02, do MPOG.

c) Esquadrias Externas (Fases Interna e Externa)

MÃO DE OBRA	(1)	(2) FREQUÊNCIA	(3) JORNADA	(4)	(5) PREÇO	(4x5)

	PRODUTIVIDADE (1/M ²)	IA NO MÊS (HORAS)	DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	=(1x2x3) Ki****	HOMEM- MÊS (R\$)	SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 30* x 220**	16***	<u>1</u> 191,40***	0,000012 7		
SERVENTE	<u>1</u> 220**	16***	<u>1</u> 191,40***	0,000380		
TOTAL						

*Idem aos itens a) e b) acima.

**Valor resultante da média aritmética simples das áreas de referência previstas no artigo 44, inciso III, alíneas “b” e “c”, da Instrução Normativa nº 02, do MPOG.

***Valores conforme Anexo III-F (2º quadro) da Instrução Normativa nº 02, do MPOG.

d) Valor Mensal dos Serviços

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	subtotal (R\$)
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa - face interna/externa			
TOTAL			

5. DA CONVENÇÃO COLETIVA

5.1. A Convenção Coletiva, do Estado de Sergipe, utilizada para a formação de preços deverá ser a do Sindicato dos Empregados de Condomínio e Empresa de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe e a do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe, registrada no MTE sob o número **SE000015/2013**, datada de 03/02/2013.

5.2. Denominação dos Cargos, conforme Anexo I da Convenção Coletiva de Trabalho/CCT, acima citada.

Item (CCT – Anexo I)	Cargo	Descrição (CCT – Anexo I)
03	Servente	Agente de Limpeza
28	Encarregado	Cabo/Coordenador de Turma

5.3. A não observância do disposto dos itens 5.1 e 5.2 ensejará a desclassificação da proposta.

6. DA VISTORIA

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11 h e das 14 às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (79) 3321-1504 Coordenadoria de Manutenção, Campus Lagarto, ou (79)3321-1511 Coordenadoria de Licitações.

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 abertura da sessão pública.

Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

A vistoria será atestada por meio de documento emitido pela Administração.

7. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As rotinas de execução dos serviços deverão obedecer aos horários de funcionamento da Instituição. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1. Descrição das Tarefas Básicas

Os serviços de limpeza, asseio e conservação compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:

7.1.1. Áreas Internas

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.1.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado.

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 01 vez por turno (para banheiros de servidores) e 03 vezes por turno (para banheiros de discentes);
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; bem como colocar e/ou repor os suportes para papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, sacos de lixo nas lixeiras (15 litros) para as lixeiras dos banheiros, salas de aula, coordenadorias e todas as dependências administrativas e sacos de 100 litros para todas as lixeiras alocadas ao longo da instituição na parte interna do prédio.
- g) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) Deverá ser procedida a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006. Deverá também dar a devida destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme
- l) Limpar os corrimãos;
- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.1.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.1.1.4. Anualmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura (preferencialmente nos períodos de férias dos discentes);
- d) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as calhas de águas pluviais e as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

7.1.2. Esquadrias Externas

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.1.2.1. Quinzenalmente, uma vez quando não explicitado.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

7.1.3. Áreas Externas – Pisos Pavimentados e Terra

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.1.3.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados e outros que porventura possam a vir ser instalados neste campus com os produtos adequados para cada um.
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- e) Deverá ser procedida a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006. Deverá também dar a devida destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.3.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.3.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores (principalmente as que estejam impedindo a passagem de

peças), utilizando equipamentos próprios. O IFS não fornecerá nenhum tipo de equipamento para execução destes serviços.

7.1.3.4. Semestralmente, duas vezes, quando necessário:

- a) Pintura com cal, do meio-fio e caixas de esgotos e águas pluviais;
- b) Limpeza das bocas de lobo no complexo;
- c) Limpeza dos reservatórios de água inferiores e superiores, utilizando material para higienização.

7.2. Definição de Saneantes Domissanitários

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de Higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido e em tabletes. O material deve ser de boa qualidade, a qual será verificada pelo fiscal do contrato.

Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, conforme preconiza o art. 6.º, inciso I, da IN n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

7.3 Dedetização

Os serviços serão executados uma vez a cada semestre, com reforço após 03 (três) meses de cada aplicação. O início dos serviços será sempre previamente agendado com a Gerência e a Coordenação de Administração e Manutenção do IFS/Campus Lagarto, telefone (79) 3321-1504, com antecedência mínima de 07 (sete) dias. A prestação dos serviços será realizada fora do horário comercial.

Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, apropriados para a eliminação de insetos e aracnídeos, em especial escorpiões, traças e roedores.

7.3.1 Método de Combate

a) Desinsetização: através de bombas especiais de alta pressão, sistemas de spray (líquido); fog (fumaça); polvilhamento (pó) e vapor (atomização). No caso da utilização do sistema “Fog”, a Licitante Vencedora deverá comunicar ao Corpo de Bombeiros de SE, o seu uso e data de seu emprego.

b) Desratização: através de Iscas parafinadas ou peletizadas e pó de contato colocadas em todas as áreas e pontos necessários que constituem foco, não acessíveis ao contato humano.

7.3.2 Técnicas de Aplicação

a) Pulverização: emprego de produtos usando bomba de alta pressão, com pulverização em leque, atingindo 360° de amplitude, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos.

b) Vaporização: utilização de equipamentos específicos que alcançam insetos aéreos.

c) Termonebulização: divisão de partículas químicas em sub-partículas, para áreas de difícil acesso.

d) Iscagem: para controle de roedores, de ação cumulativa, aplicadas em áreas secas, tendo como princípio ativo ácido bórico.

e) Gel: inseticida à base de hidrometilona, empregado em locais que inviabilizem a aplicação líquida.

f) Diacap: biocida micro encapsulado utilizado no combate a escorpiões.

7.3.3 Características e Toxicidade dos Produtos

a) Desinsetização: produtos de tecnologia moderna, domissanitário, com registro no GGSAN (Gerência Geral de Saneantes do Ministério da Saúde), foto estável, não corrosivo, incolor, baixo odor, ação tóxica de baixo risco ao ser humano, classe toxicológica II, inseticida de amplo espectro acaricida, com acentuado efeito fulminante (Knox Down) de longo efeito residual, tendo por princípio ativo o Diclorvós 2.0%, tendo comoantídoto o “Sulfato de Atropina”.

b) Desratização: todos os produtos utilizados de efeito anticoagulante, de dose única, de segunda geração a base de Brodifacoum (derivado de Hidroxicumarina), classe toxicológica III, 0,005% DL 50, agudo-oral 0,22-0,27 Mg/Kg (ratos), sendo antídoto a Vitamina K1 injetável (Fitomenadiona ou Kanakion), todas as iscas contendo Bitrex, substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir a ingestão acidental.

7.3.4 Pontos a Serem Atingidos

- a) Além das áreas internas dos prédios citados no subitem 4.2, os produtos serão aplicados nas áreas externas contínuas aos mesmos, notadamente nas caixas de inspeção de esgotos sanitários, pluviais, elétricas, telefônicas, bem como ralos de águas pluviais;
- b) A área externa do Campus Lagarto, devido a sua peculiaridade, é frequentemente infestada por pragas como formigas, cupins e outros, necessitando a desinsetização em todo o complexo com aplicação de cupinícidas, formicidas e outros, com a retirada de possíveis “cupinzeiros”.

7.3.5 Garantia e Execução

- a) A garantia para cada aplicação será de no mínimo 03 (três) meses;
- b) Ocorrendo o aparecimento de insetos, aracnídeos ou roedores dentro do período especificado para este tipo de combate, fica a Licitante Vencedora obrigada a refazer os serviços.

Ao término da garantia deverá ser feito um reforço das aplicações.

8. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços de faxina e limpeza, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição:

Materiais	Unidade	Total
Reposição Mensal		
Água Sanitária	Litro	35
Álcool	Litro	08
Álcool em Gel	Litro	02
Cera em Pasta	Quilo	03
Cera Líquida	Litro	15
Cloro Concentrado	Litro	30
Desinfetante Concentrado	Litro	07
Detergente Líquido	Litro	05
Esponja de Aço	Unidade	50

Esponja Dupla-Face	Unidade	15
Flanela	Unidade	10
Limpa Metais	Unidade	01
Limpa Vidros	Unidade	05
Lustra Móveis	Unidade (c/ 180ml)	06
Luva Látex Cirúrgica	Par	05
Máscara de Pano	Unidade	08
Multi-uso Concentrado	Litro	05
Óleo de Peroba	Unidade	05
Palha de Aço	Unidade	10
Pano de Chão	Unidade	10
Papel higiênico picotado e perfumado*	Pacote (c/ 48 unidades)	09
Papel toalha para banheiro, tipo branco*	Fardo (c/ 5.000 folhas)	15
Pedra Sanitária	Unidade	30
Removedor	Litro	05
Sabão de Coco	Unidade	05
Sabão em Pó	Quilo	04
Sabonete Líquido	Litro	12
Sabão Pastoso	Litro	05
Saco de Lixo 100 litros**	Unidade	160
Saco de Lixo 20 litros**	Unidade	200
Saco de Lixo 40 litros**	Pacote	40
Saco de Lixo 60 litros**	Pacote	40
Reposição Bimestral		
Vassoura de Pêlo 40 cm	Unidade	05
Vassoura de Pêlo 60 cm	Unidade	05

Vassoura de Piaçava M e G	Unidade	10
Vassoura de Nylon	Unidade	04
Reposição Trimestral		
Balde 10 litros	Unidade	04
Balde 20 litros	Unidade	04
Luva de Borracha M	Par	07
Luva de Borracha G	Par	07
Rodo 40 cm	Unidade	03
Rodo 60 cm	Unidade	03
Reposição Semestral		
Espanador	Unidade	05
Vassoura Sanitária	Unidade	07
Reposição Anual		
Borrifcador	Unidade	10
Bota de Borracha	Par	1 par para cada funcionário.
Desentupidor de Pia	Unidade	02
Desentupidor de Vaso	Unidade	02
Mangueira de Borracha 30 metros	Unidade	01
Pá de Lixo	Unidade	06
Capa de Chuva	Unidade	1 par para cada funcionário.
Equipamentos		
Enceradeira Industrial	Unidade	02
Enceradeira Doméstica	Unidade	02
Escada 5 Degraus,	Unidade	01

Escada 7 Degraus	Unidade	01
Escada 12 Degraus	Unidade	01
Aspirador de Pó	Unidade	01
Máquina de Alta Pressão	Unidade	01
Placas dobráveis compactas (“Cuidado, Piso Molhado”)	Unidade	02
Placas dobráveis triangulares (“Cuidado, Não Entre”)	Unidade	02
Serrotes de poda	Unidade	02
Martelo de unha	Unidade	03
Machados	Unidade	02
Enxadas	Unidade	05
Machadinhas	Unidade	10
Cavador	Unidade	02
Picareta	Unidade	02
Foice	Unidade	05
Carro de mão	Unidade	02
Máquina de cortar grama	Unidade	02
Facão	Unidade	05
Pá (de construção)	Unidade	05
Gadanhos	Unidade	02
Fio de extensão elétrica (2,5 mm)	Metro	100

Observações:

* Ficará a cargo da Contratada o fornecimento dos papeis higiênicos e papéis-toalha, nas quantidades colocadas acima, uma vez que para a Administração é mais viável, tanto técnica quanto economicamente.

** Enfatiza-se que deverão ser fornecidos, pela empresa contratada, sacos plásticos (20 litros, 40 litros, 60 litros e 100 litros) para recolhimento de lixo, inclusive o proveniente do setor médico odontológico do IFS, Campus Lagarto.

Os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento devem observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994.

Os empregados deverão submeter-se a programa interno de treinamento realizado pela contratada, nos três primeiros meses de execução contratual, com a finalidade de redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deverá, também, adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48138, de 8 de outubro de 2003.

8.1. Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos 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:

8.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, além das citadas no quadro acima:

- a) 02 camisas com logomarca da empresa;
- b) 02 calças compridas;
- c) 01 jaqueta de frio com a logomarca da empresa;
- d) 01 calçado adequado à prestação do serviço.

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

- a) Tecidos não sintéticos, com no mínimo 80% de algodão.
- b) Deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada funcionário, caso sejam necessários ajustes este correrão a cargo da contratada, sem repasse de custo para o empregado.

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

- a) 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

c) 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.

9. DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

De acordo com o Anexo I da Portaria nº 9, de 23 de Abril de 2013, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, declaramos que o nosso preço máximo aceitável, para o presente contrato será de:

Em R\$/ m²

UF	ÁREA INTERNA		ÁREA EXTERNA		ESQUADRIA EXTERNA	
	Produtividade 600 m ²	Produtividade 1.200 m ²	Produtividade 1.200 m ²	Produtividade 220 m ²	Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco	Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
SE	3,05	3,71	1,53	1,86	0,70	0,85

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000, e do Decreto n.º 5.450, de 2005.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 11.1. Submeter à Coordenadoria de Administração e Manutenção (CAM) do IFS/Campus Lagarto, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências deste Instituto, mencionando os respectivos endereços residenciais. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;
- 11.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.4. Cumprir todas as orientações da CAM – Coordenadoria de Administração e Manutenção do IFS/Campus Lagarto, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 11.5. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio do IFS ou de terceiros;
- 11.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado pela Administração com conduta inconveniente;
- 11.7. Empregar na execução dos serviços pessoal preparado, legalizado, e, quando em serviço, uniformizado (conforme quantitativo de fardamento discriminado no item 7.1) e limpo, portando ainda crachá de identificação, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 11.8. Encaminhar cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI's, até o 5º. dia útil o início da prestação dos serviços e após o transcurso de cada período de 6 (seis) meses de execução do contrato, sendo vedado cobrança ou desconto, de seus empregados, de quaisquer valores referentes aos mesmos.
- 11.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 11.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 11.12. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e,

equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, levando também em conta o horário das aulas e atividades escolares;

11.14. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

11.15. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

11.16. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

11.16.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

11.16.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.16.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

11.16.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

11.16.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

11.17. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

11.18. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

11.19. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

11.20. A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente

adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

11.21. O encarregado geral deverá ser qualificado para exercer atribuições de supervisão, orientação, e movimentação de seus empregados e para manter entendimentos com a CAM, sobre a execução do contrato;

11.22. Para todos os postos de serviços, o valor do vale-refeição será de no mínimo o previsto em Convenção/Dissídio Coletivo da Categoria em vigor no Estado de Sergipe: a de nº SE000015/2013;

11.23. A Contratada deverá, seja através de fornecimento de vale-transporte, propiciar o deslocamento de seus prestadores de serviços nos trajetos residência / IFS-Campus Lagarto / residência, nos termos da legislação vigente;

11.24. Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do IFS/Campus Lagarto, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;

11.25. Manter em atividade, nos blocos, no período diurno, empregados para limpeza e conservação das dependências sanitárias femininas e masculinas, de acordo com as normas e conveniências administrativas;

11.26. Usar material de limpeza e outros químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, de primeira qualidade, e que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgotos;

11.27. Manter nas dependências do IFS/Campus Lagarto equipamentos, utensílios e materiais em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto do serviço, sendo no mínimo aqueles previstos no item 7 deste Termo de Referência;

11.28. Fornecer aos empregados, equipamentos de segurança – EPI's, necessários e suficientes, para a execução de serviços perigosos ou insalubres, como cinto de segurança, luvas, capacetes, máscaras em geral, óculos e etc.

11.29. A empresa deverá entregar até o 5º dia útil de cada mês, de uma única vez, todo o material necessário, para o mês em curso;

11.30. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do IFS/Campus Lagarto;

11.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias

lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de limpeza em geral;

11.32. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

11.33. A licitante vencedora responderá por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio IFS/Campos Lagarto, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo IFS/Campos Lagarto (art. 70, da Lei 8.666/93);

11.34. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

11.35. Facilitar a fiscalização procedida pelo órgão, no cumprimento de normas, cientificando a Contratante do resultado das inspeções;

11.36. Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso;

11.37. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos edifícios onde serão executados os serviços;

11.38. Realizar periodicamente, nos termos legais, exame de saúde em todos seus empregados, apresentando o competente atestado médico atualizado a fiscalização do Contratante;

11.39. A Contratada notificará ao IFS/Campus Lagarto por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.40. Permitir a fiscalização diária por parte da segurança do IFS/Campus Lagarto, no tocante a revista no lixo retirado do interior dos edifícios;

11.41. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do IFS/Campus Lagarto não eximirá a licitante vencedora de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto desta licitação;

11.42. A Contratada deverá manter a proporção mínima de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes em todas as áreas;

11.43. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para execução do objeto;

11.44. Quando do início do contrato, deverá ser apresentada, para aprovação da Contratante, a planificação e cronograma de execução dos serviços;

- 11.45. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 11.46. Proceder, em conjunto com o responsável designado pelo IFS/Campus Lagarto, a cada seis meses, pesquisa de opinião entre os usuários das dependências campus, para avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- 11.46.1. Caberá à Contratada, elaborar o questionário, cujo conteúdo deverá ser apresentado ao responsável designado pelo IFS/Campus Lagarto para avaliação e apresentação de eventuais sugestões de alterações ou aprovação, sendo que o mesmo deverá ser aplicado por amostragem, de forma a contemplar todas as dependências objeto deste Termo de Referência;
- 11.47. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e
- 11.48. Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício das atividades.
- 11.49. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 11.50. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 11.51. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 11.52. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 11.53. 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;
- 11.54. Não permitir a utilização do trabalho de menor;
- 11.55. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação;

- 11.56. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;
- 11.57. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1.º do art. 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 11.58. Manter escritório no domicílio da Reitoria da Contratante, tendo em vista facilitar a comunicação entre a Administração e a Contratada, quando da execução do contrato.**

12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;
- 12.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 12.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 12.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 12.5. Verificar, quando da rescisão contratual, através do fiscal do contrato, o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 12.6. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;
- 12.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 12.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.10. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 12.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.13.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 12.13.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.13.4. 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.

13. DOS RECURSOS

13.1 As despesas referentes à prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da União previsto para o exercício de 2013, Fonte 0112000000, Ptes 062551, Programa de Trabalho 12.363.2031.20RL0028, Natureza da Despesa 33.90.37-01.

14. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02/2009/MPOG e os seguintes procedimentos:

14.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

14.1.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

14.1.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

14.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

14.4. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

14.5. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

14.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

14.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. A contratada ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo IFS/Campus Lagarto. Ao representante designado pelo IFS/Campus Lagarto, caberá, a qualquer tempo, analisar, aprovar ou exigir alterações que comprovadamente se fizerem necessárias. A assistência da fiscalização do IFS/Campus Lagarto, de nenhum modo, diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

16.2. O IFS/Campus Lagarto poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha causar embaraço à fiscalização ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

16.3. O IFS/Campus Lagarto poderá solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades.

16.4. O fiscal do contrato poderá examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

16.5. Quando da rescisão contratual, o fiscal, que deverá estar presente em tal momento, verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

17.1. Para fins de fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados será utilizado o Acordo de Níveis de Serviço – ANS, que, segundo a Instrução Normativa nº 02/2009/MPOG, define-se como:

“Um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS			
Conceito da Pontuação a ser utilizada em todos os itens			
Muito bom	Bom	Regular	Péssimo
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto
X: somatório dos conceitos referentes aos módulos A, B e C, abaixo. Variação: $0 \leq X \leq 33$			

Módulos	Itens Avaliados	
A	Qualidade dos profissionais	A1- Uniformidade da equipe
		A2- Apresentação uniformização
		A3- Equipamento de proteção individual
B	Frequência	B1- Cumprimento do cronograma e das atividades
C	Inspeção dos serviços	C1 a C7
Resultado da avaliação de qualidade aos serviços prestados		

Módulo A	
A1 – Uniformidade da Equipe	
Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão corretas e fixas.	3
Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas.	2
Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas.	1
Os serviços são executados por funcionários incapacitados, em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas.	0
A2 – Apresentação – Uniformização	
Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcionais completa, cabelo presos e barbas feitas.	3
Uniformes incompletos, porem, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcionais, cabelo presos e barbas feitas.	2
Uniformes completos , porem, sujos, amarrotados, empregados sem identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos.	1
Uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos.	0
A3 – Equipamento de Proteção Individual	
EPIS completas e disponíveis a todos os funcionários (luvas mascaram botas e etc.)	3
EPIS completas e indisponíveis a todos os funcionários.	2
Disponibilidade parcial de EPIS (faltando itens).	1
EPIS incorretas (ex. luvas cirúrgicas ao invés de luva de	0

borrachas).	
Módulo B	
B1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades	
A Limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária semanal, mensal e eventual de acordo com cronograma.	3
A Limpeza tem ocorrido com rotina preconizada diária, semanal, mensal e eventual, mas em desacordo com o cronograma.	2
Limpeza tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecimento para a rotina diária, semanal, mensal e eventual.	1
A limpeza não tem ocorrido de acordo com o estabelecimento para a rotina diária semanal, mensal e eventual.	0
Módulo C – Avaliação das Áreas	
C1 – Banheiros em geral	
Acessórios completos e isentos de sujeidade. Pias, cubas e Box limpos e isentos de machas e matérias completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes líquido).	3
Acessórios completos, mas com pequena quantidade de sujeidade, Pias, cubas e Box limpos e isentos de machas e matérias completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes líquidos).	2
Acessórios incompletos e com presença de sujeidade, pias, cubas e Boxes limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalhas e sabonete líquido).	1
Acessórios incompletos e com presença de sujeidade, pias, cubas e Box sujos e manchados e material incompleto (papel higiênico, toalha e sabonete liquidam).	0
C2 – Bebedouros	
Trocas frequentes e ausência de sujeidade.	3
Trocas frequentes e presença de sujeidade.	2
Trocas após solicitação e ausência de sujeidade.	1
Trocas após solicitação e presença de sujeidade.	0

C3 – Móveis	
Móveis limpos.	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidade nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
C4 – Paredes em Geral	
Parede isenta de sujidade.	3
Parede isenta de sujidade orgânica, mas com a presença de sujidade em pontos localizados.	2
Parede isenta de sujidade orgânica, mas com presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em sua extensão.	1
Paredes apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes.	0
C5 – Pisos em Geral	
Piso sem sujidade, encerados e com brilho.	3
Piso sem sujidade nos cantos (pó), porém encerados e com brilho.	2
Piso com de sujidade em extensão (papel, ciscos) ou piso com alguma sujidade orgânica. Porém encerados.	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos) pó acumulado e sem brilho.	0
C6 – Recipientes para Resíduos (Lixeiras)	
Cestos de lixo limpos, secos, sem requisitos de matéria orgânica e na cor correta.	3
Cestos de lixo limpos, secos, com requisitos de matéria orgânica e na cor correta.	2
Cestos de lixo sujo no seu interior, molhado na parte interna, porém na cor correta.	1
Cestos de lixo, com resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica e na cor incorreta.	0
C7 – Esquadrias - Áreas Internas e Externas	

Vidros limpos.	3
Vidros com presença de discreta sujidade.	2
Vidros com sujidades nos cantos.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquido em sua extensão.	0
CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (03)	9
B (01)	3
C (07)	21
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO	33
ADEQUAÇÕES DE PAGAMENTO PELO NÃO ATENDIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS	
Início de Vigência	Data do início da vigência do contrato: ____/____/2013
Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação dos itens atendidos (0 a 33): _____
Faixas de tolerância de ajuste no pagamento	$31 \leq X \leq 33$ serão pagos 100% do valor do serviço contratado. $30 \leq X \leq 28$ serão pagos 95% do valor do serviço contratado. $28 > X$ serão pagos 90% do valor do serviço contratado.
Sanções	Grau de infração de $30 \leq X \leq 28$ – multa de 5%. Grau de infração $28 > X$ – multa de 10%.

18. DAS PENALIDADES

18.1 A contratada ficará sujeita às seguintes sanções, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial deste contrato:

I. Advertência;

II. Multa:

a) De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso na execução do objeto do edital;

b) de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato por infração a qualquer condição estipulada no contrato, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

III. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor da contratação, no caso de recusa na prestação do serviço;

IV. Multa de até 10% (dez por cento) do valor da contratação, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada ;

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

18.3 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo, em último caso, a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

18.4 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88, da Lei nº 8.666/93.

18.5 As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com outras sanções previstas, podendo seus valores ser descontados das quantias, porventura, devidas pelo IFS à contratada ou cobrados judicialmente.

18.6 Em todos os procedimentos administrativos com o intuito de apurar as responsabilidades, será garantido o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

18.7 As sanções só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

19. DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e vigorará por até 6 (seis) meses, não podendo ser prorrogado por tratar-se de contrato emergencial.

19.2. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos disciplinados no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

19.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no quantitativo do objeto ajustado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, proporcionalmente a cada item.

19.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido acima, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe terá direito, a qualquer tempo e lugar, de desconsiderar a execução do serviço, que de alguma forma, não esteja em estrita conformidade com os requisitos especificados.

20.2. A Contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Contratante.

20.3. A Contratada manterá a Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

Lagarto, 10 de julho de 2013.

Requisitante:

Jocelmo Rodrigues Pereira

Coordenadoria de Manutenção

IFS/Campus Lagarto

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovado Não Aprovado

**De acordo com Inciso II, Art. 9º do Decreto nº
5.450/2005.**

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

Anexo II

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

Local: www.comprasnet.gov.br	Nº Processo 23288.000337/2013-76	
	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 MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS 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 Lagarto – 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	FUNDAMENTO
------	---	------------	------------

		CÁLCULO	
<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>			



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

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2013/IFS – CAMPUS LAGARTO

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

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, CAMPUS LAGARTO _____, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, CNPJ N.º 10.728.444/0004-44, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede _____, 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/Campus Lagarto, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 23288.000337/2013-76** 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/2013, 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 2013, 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. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.3.1. 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;

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

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

6.5. 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.

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

6.7. 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:

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

6.7.2. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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:

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

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

6.13.5. 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.

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

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

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

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

6.14.3. 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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. *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.*

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

8.1. 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.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido 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.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. Aplica-se a este Contrato os mandamentos da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, Decreto N.º 5.450/05, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Sergipe - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Lagarto, SE, em ____ de _____ de 2013.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Diretor	Representante da Empresa
TESTEMUNHAS	
CPF:	CPF:



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

ANEXO IV
MODELOS DE DECLARAÇÕES

(A)
(Timbre da Empresa)

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

PROCESSO N.º: 23288.000337/2013-76
Tipo de Licitação: MENOR VALOR GLOBAL
Data: ___/___/2013
Horário: _____ horas (horário de Brasília)
Local: www.comprasnet.gov.br

Declaramos que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) n° _____, inscrição estadual
n° _____, 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.

(B)
(Timbre da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

Pregão nº ____/2013

....., inscrito no CNPJ nº.....
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a).....,
portador(a) da

Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho
de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(C)
(Timbre da Empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(nome da empresa) _____, C.N.P.J. nº _____, (endereço
completo), _____ declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo Licitatório do Pregão
Eletrônico nº ____/2013, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____,__ de _____ de 2013.

(D)
(Timbre da Empresa)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão xx/2013

(Identificação completa do representante da licitante – nome completo, CPF, RG e endereço completo), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante ou do Consórcio)** doravante denominado “licitante”, para fins do disposto no **Edital do Pregão ___/2013**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do **Pregão ___/2013** foi elaborada de maneira independente **pelo Licitante**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da do **Pregão ___/2013 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão ___/2013 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão ___/2013**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão ___/2013** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão ___/2013** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão ___/2013** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão ___/2013** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)