



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS MONTEIRO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO N.º: 23171.000041.2017-96**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE POSTOS DE PEDREIRO, JARDINEIRO, COPEIRO, RECEPCIONISTA, ELETRICISTA, PORTEIRO E MOTORISTA INTERESTADUAL, PARA AUXILIAR NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO IFPB CAMPUS MONTEIRO.

**TIPO:** MENOR PREÇO

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 06/03/2017

**HORA:** 09h00(HORÁRIO DE BRASÍLIA)

**LOCAL:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

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

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO IV - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**ANEXO V - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

**ANEXO VII - AUTORIZAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES**

**ANEXO VIII - MODELO DA DECLARAÇÃO MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS MONTEIRO**

**EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – Campus Monteiro**, por meio da **Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças**, sediado(a) à Ac. Rodovia PB 264, s/n – Vila Santa Maria – Monteiro-PB – CEP: 58.500-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DATA DA SESSÃO: 06/03/2017**

**HORÁRIO: 09h00min**

**LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL**

**[WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR](http://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR)**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

## **1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra para a disponibilização de postos de pedreiro, jardineiro, copeiro, recepcionista, electricista, porteiro e motorista interestadual, para auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo IFPB Campus Monteiro, conforme especificações do Termo de Referência e demais exigências do Edital.

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

**1.2 -** Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.ifpb.edu.br](http://www.ifpb.edu.br).

**1.2.1** A licitante que retirar o Edital fora do Sistema comprasnet deverá enviar e-mail para o endereço [licitacao.monteiro@ifpb.edu.br](mailto:licitacao.monteiro@ifpb.edu.br) informando o recebimento do Edital.

**1.2.2** O não envio eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório até a data de sessão de abertura, ressalvada a obrigatoriedade pela legislação de regência, de sua indicação na Imprensa Oficial e/ou jornal de grande circulação.

**1.3** A minuta do presente Edital foi aprovada pela Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme despacho constante dos autos, “ex-vi” do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93, que lhe é outorgada pelo inciso IV do art. 12 da Lei Complementar nº 73/93.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

**Gestão/UASG:** 26417/158472

**Fonte:** 112000000

**Programa de Trabalho:** 108844

**Elemento de Despesa:** 339037

**PI:** L20RLP01SAN

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

**3.8** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

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

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

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**4.2** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.2.1** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

**4.2.4** que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**4.2.5** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.2.6** Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União,

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG  
nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

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

**4.3.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

## **5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**5.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico

**5.2.** [licitacao.monteiro@ifpb.edu.br](mailto:licitacao.monteiro@ifpb.edu.br).

**5.3.** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.4.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a

**5.5.** realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**5.6.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao.monteiro@ifpb.edu.br](mailto:licitacao.monteiro@ifpb.edu.br).

## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**5.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## **6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

**6.6.1** valor anual, total do item;

**6.6.2** Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

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

**6.6.2.2** Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

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

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

**6.8.2** Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

## **7 DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

**7.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total *do item*.

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

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

**7.7.1** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

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

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

**7.12** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

**7.14** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

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

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

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

**7.17.1** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **8 DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**8.1** As condições para o preenchimento das Planilhas de Formação de Preços encontram-se disponíveis no Anexo I - Termo de referência do Edital.

## **9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**9.1** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**9.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.1** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS  
MONTEIRO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.2.1.2** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**9.2.2** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

**9.2.2.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000189/2016 (SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB);**

**9.2.2.2 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000414/2016 – TERMO ADITIVO PB000462/2016 (SINDICATO DOS MOTORISTAS E TRABALHADORES EM TRANS. ROD. DE PASSAG. E CARGAS NO EST. DA PARAIBA).**

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

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

**9.5** 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.

**9.6** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo não inferior a 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**9.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro,

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

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

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

**9.6.5.1** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

**9.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

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

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

## **10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**10.1** O Pregoeiro efetuará o julgamento da Proposta, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

**10.2** O julgamento será realizado pelo menor preço global por item (valor total mensal vezes 12), sendo aceito somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas).

**10.3** Analisada a proposta e a aceitabilidade dos preços, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**10.3.1** Na hipótese descrita no o subitem 10.3, o pregoeiro poderá negociar com a licitante, no próprio sistema, para que seja obtido preço melhor.

## **11 DA HABILITAÇÃO**

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

**11.1.1** SICAF;

**11.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**11.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**11.1.4** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/](http://portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/));

**11.1.5** CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal;

**11.1.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), documento indispensável à participação em licitações públicas, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, a Justiça do Trabalho emite, a partir de 4 de janeiro de 2012.

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

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

**11.3** O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

**11.3.5** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, 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.

**11.4** 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 trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

**11.5 Habilitação jurídica:**

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

**11.5.5** em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.5.6** 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;

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

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

**11.5.9** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**11.6 Regularidade fiscal e trabalhista:**

**11.6.4** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

**11.6.7** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.6.8** 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;

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**11.6.10** 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;

**11.6.11** 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.

**11.7 Qualificação econômico-financeira:**

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

**11.7.5** 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;

**11.7.5.1** 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;

**11.7.6** 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:

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

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

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

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

**11.7.7.1** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

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

**11.8.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**11.8.1.2** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**11.8.1.3** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

**11.8.1.4** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

**11.8.3** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

**11.8.4** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

**11.8.4.1** A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no Edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Entende-se que a fixação da

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

comprovação adotada está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como os licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência no período fixado não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Dessa forma, a exigência de capacitação técnico-operacional estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

11.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacao.monteiro@ifpb.edu.br](mailto:licitacao.monteiro@ifpb.edu.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

11.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

11.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.12 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

11.13 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.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

11.14 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.

11.15 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.

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

## **12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1**A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo definido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**12.1.1** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2** apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

## **13 DOS RECURSOS**

**13.1** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

- 13.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 13.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

- 14.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2.2** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **16 DO TERMO DE CONTRATO**

**16.1** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

**16.2** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**16.2.1** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

**16.4** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **17 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**17.1** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**17.1.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

**17.3.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

**17.3.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;  
e

**17.3.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**17.4** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

**17.5** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**17.6** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

**17.8** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

**17.9.1** Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

**17.10** Será considerada extinta a garantia:

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

**17.10.2** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

**18 DA REPACTUAÇÃO**

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

**19 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**21 DO PAGAMENTO**

**21.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

- 21.3** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 21.4** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 21.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.6** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 21.6.1** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 21.7** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 21.7.1** não produziu os resultados acordados;
- 21.7.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 21.7.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

- 21.8** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.9** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.10** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 21.11** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 21.12** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 21.13** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 21.14** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 21.15** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 21.15.1** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 21.16** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

**22.1.1** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**22.1.2** apresentar documentação falsa;

**22.1.3** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**22.1.4** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.5** não mantiver a proposta;

**22.1.6** cometer fraude fiscal;

**22.1.7** comportar-se de modo inidôneo;

**22.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**22.3** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**22.3.1** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**22.3.2** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

**22.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** Caso necessário, o (a) pregoeiro (a) poderá interromper a fase competitiva de um determinado item, colocando-o na condição de suspenso. Posteriormente, esse item poderá ser novamente reaberto.

**23.1.1** Por decisão do (a) pregoeiro (a), um ou mais itens poderão ser cancelados, ficando registrado em ata as propostas e lances eventualmente recebidos e a informação que o item foi cancelado pelo (a) pregoeiro (a). Os itens que não receberem nenhuma proposta passarão, automaticamente, para a situação de cancelado.

**23.2** A Empresa interessada deverá examinar cuidadosamente o presente Edital e seus anexos, bem como ter pleno conhecimento da legislação pertinente, pois alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.

**23.3** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

- 23.4** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.
- 23.5** O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão Eletrônico.
- 23.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no IFPB, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 23.7** Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do IFPB, 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 o licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Art. 29, do Decreto nº 5.450/2005.
- 23.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.9** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão Eletrônico, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.10** É facultada ao (à) pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 23.11** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, o pregão ficará adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.
- 23.12** A ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.
- 23.13** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto à Coordenação de Licitação, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Monteiro, com endereço no Ac. Rodovia PB 264, s/n – Vila Santa Marias – Monteiro-PB, nos horários compreendidos das 08h – 12h, 14h – 18h e qualquer esclarecimento

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

poderá ser feito, através do e-mail [licitacao.monteiro@ifpb.edu.br](mailto:licitacao.monteiro@ifpb.edu.br) ou telefones: (83) 3351-3708.

- 23.14** As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinentes.
- 23.15** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 23.16** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório, será o da Justiça Federal, seção Judiciária da Paraíba em Monteiro/PB.

Monteiro/PB, 11 de janeiro de 2017.

**GLAUCYDETE COUTINHO NEVES RAFAEL**  
**Diretora de Administração, Planejamento e**  
**Finanças**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETIVO**

1.1 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

**2. OBJETO**

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra para a disponibilização de postos de pedreiro, jardineiro, copeiro, recepcionista, electricista, porteiro e motorista interestadual, para auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo IFPB Campus Monteiro, conforme piso salarial definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, conforme demonstrativo a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
01	01	<b>PEDREIRO</b> (44h semanais)	MESES	12	<b>R\$ 3.609,12*</b>	01	R\$ 43.309,44
	02	<b>JARDINEIRO</b> (44h semanais)	MESES	12	<b>R\$ 3.609,12*</b>	01	R\$ 43.309,44
	03	<b>COPEIRO</b> (44h semanais)	MESES	12	<b>R\$ 3.609,12*</b>	01	R\$ 43.309,44
	04	<b>RECEPCIONISTA</b> (44h semanais)	MESES	12	<b>R\$ 3.609,12*</b>	05	R\$ 216.547,20

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

05	<b>ELETRICISTA (44h semanais)</b>	<b>MESES</b>	12	<b>R\$ 4.369,61*</b>	01	R\$ 52.435,32
06	<b>PORTEIRO (44h semanais)</b>	<b>MESES</b>	12	<b>R\$ 3.609,12*</b>	01	R\$ 43.309,44
07	<b>MOTORISTA INTERESTADUAL (44h semanais)</b>	<b>MESES</b>	12	<b>R\$ 5.332,25*</b>	02	R\$ 127.974,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>						<b>R\$ 570.194,28</b>

\* Os salários normativos e os benefícios dos profissionais envolvidos nesta contratação deverão estar em conformidade com a convenção coletiva da categoria. Esta foi celebrada e registrada no MTE sob o número PB000189/2016, além do Decreto nº 8.948, de 29 de dezembro de 2016, que Regulamenta a Lei nº 13.152, de 29 de julho de 2015, que dispõe sobre o valor do salário mínimo e a sua política de valorização de longo prazo. Em respeito ao que está disposto no art. 118 da CLT e o inciso IV do art. 7º da CF.

**Decreto nº 8.948, de 29 de dezembro de 2016**

[...]

**Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2017, o salário mínimo será de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais).**

**2.2 Orçamento estimado:** R\$ 570.194,28 (quinhentos e setenta mil, cento e noventa e quatro reais e vinte e oito centavos).

**2.3** Os valores estimados anuais constantes no quadro acima, representam os valores totais máximos que a Administração se propõe pagar a cada item.

**2.4** Não será aceita proposta que contenha valor de salário inferior ao estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigente no Estado da Paraíba, na data da abertura da sessão pública do Pregão.

**2.5 Grupo:** o objeto será adjudicado em 01 (um) grupos de 07 itens, conforme especificações constantes neste Termo.

**2.6 Justificativa de agrupamento:** os itens de serviços foram agrupados considerando a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

natureza das atividades dos postos de trabalho. Isso permitirá uma maior especialização das empresas que prestarão os respectivos serviços, possibilitando uma melhoria na qualidade da prestação do objeto deste Termo. Em adição, será mais vantajosa para a Administração a gestão contratual de postos de serviço cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante.

**2.7 Exclusividade/Benefício ME – Micro Empresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006):** não se aplica o disposto no artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista o disposto no artigo 49 da referida lei, no qual o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será vantajoso para a administração pública ou representará prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**3.1** A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra como serviço comum para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, a ser realizado na modalidade Pregão, tipo menor preço, na Lei 10.520, de 17/07/2002; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**3.2** Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05 e no art. 15 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, alterada pela IN 27 SLTI/MPOG nº 3/09 e IN nº 05/09, doravante chamada simplesmente de IN SLTI/MPOG nº 2/08, que foi alterada pela IN SLT/MPOG nº 06/2013.

**3.3** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba pretende contratar, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05, no Decreto nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 2/08, alterada pela IN SLT/MPOG nº 06/2013, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados para atender o IFPB Campus Monteiro.

### **4. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO:**

**4.1** Os serviços se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**4.2** Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

**4.3** Da mesma forma, dito enquadramento se reforça com o disposto no item 5 do Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, que caracteriza os serviços continuados de atividades auxiliares como serviços comuns.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**4.4** Assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

**4.5 Unidade de medida e quantitativo da contratação:** Conforme dispõe a IN SLTI/MPOG nº 02/08, os serviços serão contratados por posto de serviço, estabelecendo-se uma estimativa de preços globais mensais pelo período de 12 meses dos postos de serviços.

**4.6 Produtividade de referência:** Além do previsto na IN SLTI/MPOG nº 02 de 30/04/2008 atualizada pelas Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 03/2009, nº 04/2009 e pela IN SLT/MPOG nº 06/2013, a contratação dos serviços ora pretendidos será por postos de serviço e obedecerá a jornada de trabalho especificada neste Termo de Referência.

## **5. DAS JUSTIFICATIVAS:**

### **5.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**5.1.1** As disposições contidas na Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato (§ 7º do Art. 10). A Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

**5.1.2** A pretendida contratação respeitará o disposto no Termo de Conciliação Judicial – processo nº 00810-2005-017-10-00-7, em cuja Cláusula Primeira a União se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 07 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

- 5.1.4** Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.
- 5.1.5** Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.
- 5.1.6** A Lei nº 9.632, de 07/05/98, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, determina em seu art. 1º que:

*"No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade."*

- 5.1.7** Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.
- 5.1.8** Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, necessários ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas pelo IFPB Campus Monteiro.
- 5.1.9** A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências das unidades administrativas do IFPB Campus Monteiro, tendo em vista a proximidade do término da vigência do contrato em vigor.

## **5.2 JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE:**

- 5.2.1** As quantidades previstas foram estimadas com base nas necessidades do IFPB Campus Monteiro para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais e suprirá a demanda, inicial, prevista dos serviços.

## **6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO**

**6.1** Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

### **6.1.1 PEDREIRO**

**6.1.1.1** Considerando as atribuições exigidas pelo IFPB – Campus Monteiro, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível seria o de nº **7152-10** (Pedreiro).

#### **Descrição Sumária**

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

**6.1.1.2** Convenção Coletiva de Trabalho de Referência: **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000189/2016 - SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB.**

### **6.1.1.3 ATRIBUTOS**

#### **I. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

a) Ensino Fundamental;

#### **II. CONHECIMENTOS EXIGIDOS**

- a) Conhecimento de construção, reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte de alvenaria;
- b) Conhecimentos de construção, reparos e manutenção de bueiros, fossas, pisos.
- c) Conhecimentos de reparos, conservação e manutenção da estrutura física;
- d) Noções básicas de edificações e dos tipos de traços de concreto;

#### **III. CARGA HORÁRIA**

a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais

### **6.1.1.4 ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE PEDREIRO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- a. Prepara argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- b. Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;;
- c. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa de acordo com as orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- d. Construir bases de concreto e de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, calçadas e estruturas diversas;
- e. Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços e paredes;
- f. Noções básicas de como evitar acidentes;
- g. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade;
- h. Conhecimentos básicos de relações humanas e regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
- i. Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- j. Execução de trabalhos afins, observando se a pratica do dia a dia;
- k. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

#### **6.1.1.5 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços**

**6.1.1.5.1** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

#### **6.1.2 JARDINEIRO**

**6.1.2.1** Considerando as atribuições exigidas pelo IFPB – Campus Monteiro, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível seria o de nº **6220-10 – (Jardineiro)**

##### **Descrição Sumária**

Colhem policulturas, derrichando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

**6.1.2.2** Convenção Coletiva de Trabalho de Referência: **CONVENÇÃO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

COLETIVA DE TRABALHO PB000189/2016 - SIND DAS EMP DE  
ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB.

**6.1.2.3 ATRIBUTOS**

**I. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

- a. Ensino Fundamental Completo;

**II. CONHECIMENTOS EXIGIDOS**

- a. Um bom conhecimento de solos e plantas.

**III. CARGA HORÁRIA**

- a. 44 (quarenta e quatro) horas semanais

**6.1.2.4 ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE JARDINEIRO**

- a. Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;
- b. Aguar periodicamente o jardim;;
- c. Cuidar da conservação das folhagens;
- d. Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc;
- e. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- f. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- g. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- h. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador).
- i. Implantar e manter gramados;
- j. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- k. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.

**6.1.2.5 Rotina diária**

- a)** Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;
- b)** Verificar a existência de plantas parasitárias
- c)** Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;
- d)** Verificar a existência de ervas daninha nos jardins, canteiros, jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- e) Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;
- f) Aparar a grama caso haja necessidade;
- g) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- h) Substituir plantas mortas ou decadentes;
- i) Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;
- j) Executar demais serviços necessários à frequências diária;
- k) Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;
- l) Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;

**6.1.2.6 Rotina Semanal**

- a) Verificar a necessidade de poda das plantas;
- b) Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;
- c) Retirar folhas e galhos secos;
- d) Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.

**6.1.2.7 Rotina Mensal**

- a) Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;
- b) Adubação orgânica das plantas;
- c) Lubrificar ferramentas;
- d) Verificar situação do pneu do carro de mão;
- e) Outros serviços que façam parte da rotina mensal.

**6.1.2.8 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços**

6.1.2.8.1 A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

**6.1.3 RECEPCIONISTA**

- 6.1.3.1** Considerando as atribuições exigidas pelo IFPB – Campus Monteiro, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível seria o de nº **4221-05 – (Recepcionista, em geral)**

**Descrição Sumária**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

**6.1.3.2 Convenção Coletiva de Trabalho de Referência: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000189/2016 - SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB.**

**6.1.3.3 ATRIBUTOS**

**I. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

- a. Ensino Médio Completo;

**II. CONHECIMENTOS EXIGIDOS**

- a. Atendimento ao público, desenvoltura, iniciativa, boa dicção, e de acesso à internet.
- b. Conhecimento sobre utilização das ferramentas de edição de textos e planilhas em sistemas informatizados, preferencialmente em ambiente Windows, Word, Excel e nos correspondentes do BR Office.

**III. CARGA HORÁRIA**

- a. 44 (quarenta e quatro) horas semanais

**6.1.3.4 ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE RECEPCIONISTA**

- a. Atender ao público interno e externo
- b. Controlar o fluxo do público;
- c. Anunciar visitantes;
- d. Anotar e repassar recados;
- e. Receber, distribuir e/ou enviar correspondências;
- f. Verificar se a pessoa a ser visitada autoriza a entrada do visitante;
- g. Identificar visitantes através de sistema computadorizado, não havendo, identificar através de ficha de visitante manuscrita;
- h. Entregar ao visitante o adesivo de identificação, recolhendo o adesivo na saída; caso exista.
- i. Encaminhar o visitante à pessoa a ser visitada, prestando-lhe informações sobre a localização da mesma no setor/departamento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- j. Controlar a entrada/saída de prestadores de serviços através de registro específico;
- k. Manter relação nominal atualizada de todos os funcionários lotados no Setor/Departamento, com os respectivos ramais;
- l. Manter relação nominal atualizada de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar e Civil, dentre outros;
- m. Manter relação atualizada com nomes e telefones/ramais da Reitoria e dos Campi do IFPB.
- n. Registrar em local próprio todas as ocorrências anormais;
- o. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **6.1.3.5 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços**

6.1.3.5.1 A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

#### **6.1.4 COPEIRO**

- 6.1.4.1** Considerando as atribuições exigidas pelo IFPB – Campus Monteiro, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível seria o de nº **5134 – 25 – (Copeiro)**.

##### **Descrição Sumária**

Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam serviços de vinho e de café.

- 6.1.4.2** Convenção Coletiva de Trabalho de Referência: **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000189/2016 - SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB.**

#### **6.1.4.3 ATRIBUTOS**

##### **I. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

- a. Ensino Fundamental Completo;

##### **II. CONHECIMENTOS EXIGIDOS**

- a. Atendimento ao público, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**III. CARGA HORÁRIA**

- a. 44 (quarenta e quatro) horas semanais

**6.1.4.4 ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE COPEIRO**

- a. Preparar café, lanches, quando for o caso, para servidores e visitantes;
- b. Notificar quebra e/ou dano de material ao preposto;
- c. Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- d. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- e. Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições.
- f. Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral);
- g. Atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares;
- h. Arrumar bandejas e mesas e servir;
- i. recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
- j. Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha, manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- k. Controlar os materiais utilizados;
- l. Evitar danos e perdas de materiais;
- m. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- n. Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;
- o. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**6.1.4.5 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços**

**6.1.4.5.1** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

**6.1.5 ELETRICISTA**

**6.1.5.1** Considerando as atribuições exigidas pelo IFPB – Campus Monteiro, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível seria o de **nº 9511 – 05 – (Eletricista)**.

**Descrição Sumária**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

**6.1. 5.2** Convenção Coletiva de Trabalho de Referência: **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000189/2016 - SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB.**

**6.1.5.3 ATRIBUTOS**

**I. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

a) Ensino Fundamental Completo;

**II. CONHECIMENTOS EXIGIDOS**

a) Conhecimento de rede elétrica e suas características.

**III. CARGA HORÁRIA**

a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais

**6.1.5.4 ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE ELETRICISTA**

Obrigações do Posto de Eletricista:

- a) Executar, montar, ajustar, instalar e fazer a manutenção corretiva e preventiva em quadros de comando elétrico para motores e moto-bomba;
- b) Executar, montar, ajustar, instalar e fazer a manutenção corretiva e preventiva em quadros de comando elétrico para motores e moto-bomba;
- c) Montar comandos com conectores, relés de proteção, fusíveis, relé falta de fase, sensores, bóias elétricas e outros;
- d) Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- e) Testar a instalação elétrica para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- f) Testar circuitos de instalação elétrica para detectar as partes defeituosas;
- g) Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes, a fim de manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- h) Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;
- i) Acompanhar os trabalhos de instalação elétrica, verificando sua qualidade, exatidão e segurança, a fim de evitar eventuais erros e acidentes;
- j) Montar, instalar e substituir luminárias, refletores, equipamentos elétricos e outros;
- k) Montar e realizar manutenção de instalações elétricas;
- l) Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;
- m) Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- máquinas e de redes elétricas;
- n) Confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força;
  - o) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**6.1.5.4 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços**

- a) A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

**6.1.6 PORTEIRO**

- 6.1.6.3** Considerando as atribuições exigidas pelo IFPB – Campus Monteiro, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível seria o de nº **5174 – 10 Porteiro**).

**Descrição Sumária**

Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, inclusive comerciais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perda, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

- 6.1.6.4** Convenção Coletiva de Trabalho de Referência: **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000189/2016 - SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEACPB.**

**6.1.6.5 ATRIBUTOS**

**IV. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

- a. Ensino Fundamental Completo;

**V. CONHECIMENTOS EXIGIDOS**

- a. Atendimento ao público, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.

**VI. CARGA HORÁRIA**

- a. Posto (Diurno) 12 x 36

**6.1.6.6 ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE PORTEIRO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS  
MONTEIRO

Fone: (083) 3351-3708 - e-mail: [CAMPUS\\_MONTEIRO@licitacao.monteiro@ifpb.edu.br](mailto:CAMPUS_MONTEIRO@licitacao.monteiro@ifpb.edu.br)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- a) Receber e encaminhar chamadas na ausência da telefonista e/ou recepcionista;
- b) Prestar informações quando solicitadas;
- c) Realizar o controle do fluxo das viaturas/servidores e alunos da Unidade, segundo normas de procedimento previamente determinadas;
- d) Comunicar aos superiores qualquer anormalidade que ocorra no seu turno;
- e) Controlar o acesso a repartição de visitantes, fornecedores, alunos e servidores;
- f) Realizar o encaminhamento e prestar as informações solicitadas;
- g) Eventualmente dar apoio ao plantão dos vigilantes no seu turno de trabalho;
- h) Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;
  - i) Encaminhar visitantes ao seu destino;
  - j) Controlar a entrada/saída de prestadores de serviços através de registro específico;
- k) Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem;
- l) Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
- m) Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem;
- n) Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos;
- o) Fiscalizar, em caso de necessidade, o uso dos elevadores, desde que sua função não fique prejudicada;
- p) Não abandonar o seu posto;
- q) Levar ao conhecimento do fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento;
- r) Acender e apagar as lâmpadas internas e externas;
- s) Não permitir agrupamentos de pessoas na portaria;
- t) Procurar manter a ordem e a moral nas áreas comuns do IFPB,
- u) Não permitir a entrada de pessoas sem autorização;
- v) Registrar no livro qualquer alteração no seu horário de serviço, registrando informações sobre as ocorrências havidas, para assegurar continuidade ao trabalho.
- w) Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem.
- x) Manter relação nominal atualizada de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar e Civil, dentre outros;
- y) Manter relação atualizada com nomes e telefones/ramais da sua unidade;
- z) Registrar em local próprio todas as ocorrências anormais;
  - a.a) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**6.1.6.7 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços**

**6.1.6.5.1** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

**6.1.7 MOTORISTA INTERESTADUAL**

**6.1.7.1** Considerando as atribuições exigidas pelo IFPB – Campus Monteiro, o **Código Brasileiro de Ocupação – CBO** compatível seria o de nº **7823 – 05 – (Motorista)**

**Descrição Sumária**

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e materiais biológico humanos. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

**6.1.7.2** Convenção Coletiva de Trabalho de Referência:  
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000414/2016 – TERMO ADITIVO  
PB000462/2016 - SINDICATO DOS MOTORISTAS E TRABALHADORES EM TRANS.  
ROD. DE PASSAG. E CARGAS NO EST. DA PARAIBA

**6.1.7.3** ATRIBUTOS

**I. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

a. Ensino Fundamental Completo;

**II. APTIDÃO TÉCNICA EXIGIDA**

a. Maior de 21 (vinte e um) anos de idade;

b. Possuir Certificado de Curso de Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros;

c. Possuir CNH, conforme uma das categorias a seguir:

CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO
-----------	---------------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

"D"	Condutor de veículos, utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 08 passageiros, excluindo o motorista. Todos os veículos abrangidos nas categorias "B" e "C". Ex.: Micro-ônibus, Ônibus.
"E"	Condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares. Condutor de combinação de veículos com mais de uma unidade tracionada, independentemente da capacidade de tração ou do peso bruto total. Ex.: Veículo com dois reboques acoplados.

**III. CONHECIMENTOS EXIGIDOS**

- b. Atendimento ao público, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.

**IV. CARGA HORÁRIA**

- c. 44 (quarenta e quatro) horas semanais

**6.1.7.4 ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE MOTORISTA**

- a) Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- c) Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituído (s) ao longo do contrato;
- d) Preencher formulário próprio para controle de tráfego;
- e) Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;
- f) Os veículos só poderão ser utilizados exclusivamente em serviço;
- g) O motorista deverá portar habitualmente **Carteira Nacional de Habilitação– CNH, sempre atualizada;**
- h) O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- i) Ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pelo IFPB. Na inexistência desta deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela contratante;
- j) O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- k) Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante;
- l) O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e deverá preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;
- m) Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- n) O motorista deverá sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- o) Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- p) O motorista deverá solicitar ao fiscal do contrato, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento;
- q) Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado pelo Fiscal de Contrato;

**6.1.7.4.1 ROTINA DIÁRIA/SEMANAL/MENSAL**

**6.1.7.4.1.1** Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, o motorista deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;
- b. Planejar antecipadamente o percurso;
- c. Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- d. Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- e. Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- f. Evitar freadas bruscas;
- g. Utilizar a marcha correta;
- h. Não acelerar o veículo, quando parado;
- i. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- j. Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- k. Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- l. Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- m. Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;
- n. Ter boa apresentação, discricção e iniciativa;
- o. Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- p. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**6.1.7.5 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços**

**6.1.5.5.1** A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

**6.1.7.6 DAS DIÁRIAS**

**6.1.5.6.1** Em caso de necessidade, na prestação de serviços de viagens acadêmicas e/ou Administrativas, devidamente autorizadas pela chefia do Setor de Transporte, com antecedência mínima de 03 (três) dias, solicitará a empresa contratada o pagamento de diárias aos prestadores de serviços de motorista, nos moldes previstos na Convenção Coletiva, ou a critério da Administração, em valor superior a da Convenção Coletiva.

**6.1.5.6.2** A empresa contratada deverá efetuar o pagamento de diárias ao prestador de serviço de motorista no prazo máximo de 02 (dois) dias antes da realização da viagem, onde a Contratante ressarcirá na fatura mensal relativa ao mês das despesas nas condições da **TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000462/2016** ou de outra que venha substituir posteriormente, com cláusula de paridade.

**6.1.5.6.3** O quantitativo de diárias será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços.

**6.1.5.6.4** A quantidade estimada de viagens para fora da sede com pernoite e sem pernoite gira em torno de 167 (cento e sessenta e sete) viagens anuais, gerando uma estimativa de diárias absorvidas pelo **TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PB000462/2016**, no total mensal de R\$ 1.487,08, perfazendo um total anual, aproximado de R\$ 17.845,00.

**6.1.5.6.5** Entende-se por diárias os valores referentes aos gastos que os prestadores de serviços terão no custeio com a alimentação e pernoite em viagens.

**6.1.5.6.6** Contratada somente terá direito ao pagamento de diárias pelo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

IFPB no caso de viagens em que, a critério da Administração, haja deslocamento do motorista fora da sede;

**6.1.5.6.7** Quando de ocorrência de diárias durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação da Nota Fiscal específica (sem retenção de tributos/insumos) no valor constante na convenção coletiva de trabalho, juntamente com o comprovante do deslocamento assinado pelo Fiscal do Contrato ou Chefe de Transporte ou Diretor Administrativo e uma cópia do relatório de viagem assinada pelo prestador do serviço comprovando o deslocamento.

**6.1.5.6.8** As despesas com diárias não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária do FGTS, nem se configura como rendimento tributável.

## **7. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS**

**7.1** A contratação pretendida dar-se-á por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, sítio.

## **8. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**8.1** O contrato será firmado com:

IFPB Campus Monteiro – Ac. Rodovia PB 264, s/n – Vila Santa Maria – Monteiro-PB.

**8.2** Dos locais de execução do serviço:

**8.2.1** Os serviços ora pretendidos serão executados no IFPB Campus Monteiro.

**8.2.2** A 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 existente, mediante prévio agendamento de horário junto a Diretoria de Administração e Planejamento.

## **9. DA PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1** Encerradas as fases competitivas e de negociação, tendo em vista que o objeto desta licitação consiste na contratação de serviços terceirizados, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(o) enviar devidamente preenchidos e incluídos no sistema do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

comprasnet na opção: “enviar anexo”, todas as planilhas para os postos de trabalho envolvidos na presente contratação, conforme as convenções coletivas trabalho estabelecidas ou de outra que venha a substituí-la, conforme o modelo da planilha disposta na **Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008**, que deverão ser encaminhadas no prazo determinado pelo pregoeiro através do chat, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

- 9.2** A licitante, para preencher sua Planilha de Custos e formação de preços deve, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes nesse Termo de referência, para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, se for considerada vencedora e celebrar contrato.
- 9.3** A utilização da planilha de apresentação das propostas, deverá obrigatoriamente seguir o modelo constante do Anexo III da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, alterada e alterações posteriores.
- 9.4** A licitante deverá indicar na proposta de preços, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA BASE DO ACORDO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta.
- 9.5** Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:
- 9.5.1** Os benefícios e as vantagens das categorias **NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS.**
- 9.5.2** É condição para a validade da proposta a indicação dos acordos ou convenções coletivas, registrados junto ao MTE (indicando número do registro), na qual tomaram referência para elaboração das planilhas de apresentação das propostas de Preços.
- 9.5.3** O licitante deverá atribuir os percentuais da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 e os constantes na Convenção Coletiva da categoria, em conformidade com as disposições do Acórdão TCU 339/2010 – Plenário e do Despacho AGU/PF/IFPB nº 41/2013.
- 9.5.4** Quando houver divergências entre percentuais apresentados na IN 02/2008 e na respectiva Convenção Coletiva da categoria, deverá ser utilizado os valores apresentados na IN MPOG/SLTI nº 02/2008.
- 9.5.5** Quando não constar os percentuais na IN MPOG/SLTI nº 02/2008 e na Convenção Coletiva da categoria, como no caso da Convenção Coletiva dos Motoristas, o fornecedor deverá atribuir na Planilha de Formação de Preços, no mínimo os percentuais utilizados pelo TCU para Submódulos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

4.3 - Afastamento Maternidade e 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente, que são os seguintes:

- a. **Afastamento maternidade** -  $0,074\% = [(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$ ;
- b. **Ausência por doença** -  $1,389\% = \{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$  (Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91);
- c. **Licença paternidade** -  $0,021\% = \{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$  (Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT);
- d. **Ausências legais** -  $0,277\% = \{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$  (Art. 473 da CLT.);
- e. **Ausência por Acidente de trabalho** -  $0,333\% = \{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$  (Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91).

## **10. DA DEMANDA E DA CARGA HORÁRIA**

**10.1** Os serviços serão executados conforme a jornada de trabalho convencionada em cada um dos instrumentos coletivos de trabalho afetas às categorias profissionais envolvidas na presente contratação.

**10.2** Os quantitativos de postos relacionadas no presente Termo de Referência é o mínimo necessário para a adequada prestação dos serviços, considerando o dimensionamento e a experiência vivenciada por meio do acompanhamento da execução do atual contrato, em vigência, no IFPB Campus Monteiro com empresa de terceirização do mesmo ramo de atuação objeto deste Termo de Referência.

## **11. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.**

**11.3** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo IFPB Campus Monteiro, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**11.4** O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

**11.5** Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

- 11.6A** cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.
- 11.7** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 11.8A** CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.
- 11.9** Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo IFPB Campus Monteiro, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 11.10** A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

## **12. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES**

- 12.1A** CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.
- 12.2A** CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou CONTRATANTE os custos;
- 12.3** Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, **de 06 (seis) em 06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.
- 12.4** A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem:
- 12.4.1** Defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.
- 12.4.2** Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 12.5** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima da cidade, duráveis e que não desbotem facilmente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 12.6** Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.
- 12.7** Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade – não sintético.
- 12.8** O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 50 (cinquenta) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individual de cada funcionário, que ocorrerá após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.
- 12.9** No caso especificado nos itens 12.3. e 12.4, o prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos contados da data de cumprimento do período de 6 (seis) meses (12.3) ou da notificação, por escrito, da necessidade de substituição de uniforme (item 12.4.).
- 12.10** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.
- 12.11** Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, considerando o prazo estabelecido no item 12.9.
- 12.12** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.
- 12.13** Os uniformes devem ser fornecidos de acordo com a composição abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
RECEPCIONISTA	FEMININO	
	Camisa social manga 3/4 em tecido confortável, tipo alfaiataria, com logotipo da empresa.	2
	Camisa em algodão, tipo polo, manga curta, com logotipo da empresa.	2
	Calça comprida social, tipo alfaiataria.	1



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

	Sapato em couro, sem salto, na cor preta, solado antiderrapante.	1
<b>FEMININO</b>		
COPEIRA	Jaleco em Oxford abotoamento frontal, com dois bolsos nas laterais inferiores e contendo a identificação da Contratada.	2
	Blusa com manga tipo "baby look", contendo a identificação da Contratada.	2
	Saia ou Calça comprida social	1
	Avental frontal	1
	Sapato em couro, sem salto, na cor preta, com solado antiderrapante.	1
<b>MASCULINO</b>		
MOTORISTA /PORTEIRO	Camisa social de mangas longas, contendo a identificação da Contratada.	2
	Camisa com manga, tipo "polo", contendo a identificação da Contratada.	2
	Calça comprida social na cor preta.	2
	Cinto em couro, na cor preta.	1
	Sapato em couro, na cor preta.	1
<b>MASCULINO</b>		
	Camisa com manga longa com proteção UV, contendo a identificação da Contratada.	2 (especialmente para jardineiro e pedreiro)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

JARDINEIRO PEDREIRO ELETRICISTA	Camisa com manga curta, tipo “polo”, contendo a identificação da Contratada.	2
	Calça comprida sarja ou jeans	2
	Material de EPIs, de acordo com a peculiaridade de cada função	1
	Sapato tipo botina antiderrapante de couro	1

**13. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR PARTE DA CONTRATANTE**

**13.1** Os equipamentos (de Copa e cafeteira industrial) necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE. É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e, quando requisitado pela CONTRATANTE, a disponibilização de equipamentos similares aos atualmente utilizados pela CONTRATANTE quando os mesmos apresentarem defeito.

**14. DO VALE DE ALIMENTAÇÃO**

**14.1** O vale alimentação deve ser fornecido em conformidade com a convenção coletiva de trabalho dos prestadores de serviços.

**14.2** O desconto do empregado corresponderá ao constante em Convenção coletiva da categoria;

**14.3** A concessão por intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) – Se concedida por intermédio do PAT, constará no Módulo 2: Benefícios Mensais e diários. De outro modo, se concedida fora do programa do PAT, comporá a letra H – Outros (especificar) do Módulo 1: Composição da Remuneração. Vejamos algumas decisões:

**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

**Súmula Nº 241**

**SALÁRIO-UTILIDADE. ALIMENTAÇÃO** (mantida) – Res. 121/2003. DJ 19. 20 e 21.11.2003

O vale para refeição, fornecido por força do contrato de trabalho, tem caráter salarial, integrando a remuneração do empregado, para todos os efeitos legais.

**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

Orientação Jurisprudencial – Subseção de Dissídios Individuais I

**133 AJUDA ALIMENTAÇÃO. PAT LEI Nº 6.321/76. NÃO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA**  
**PARAÍBA**  
**INTEGRAÇÃO AO SALÁRIO** (inserida em 27.11.1998)

A ajuda alimentação fornecida por empresa participante do PAT, instituído pela Lei nº 6.321/76, não tem caráter salarial. Portanto não integra para nenhum efeito legal.

## **15. DA PROPOSTA DE PREÇO**

**15.1** A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e por extenso, e ainda:

**15.1.1** Apresentar planilha de custos e formação dos preços para o Posto, expresso em moeda corrente nacional, contendo os valores: mensal e anual dos serviços, incluídos os equipamentos, sendo aceito somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas).

## **16. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**16.1** Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital, houver ofertado o menor preço anual por item.

**16.2** As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços.

## **17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1** O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura pelas partes, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, através de Termo Aditivo, por acordo entre as partes e devidamente justificada a prorrogação, na forma do § 2º do referido artigo 57, e desde que não haja manifestação em contrário das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para a CONTRATADA, e a qualquer tempo, por parte da CONTRATANTE.

**17.1.1** A vigência do contrato está condicionada ao encerramento do contrato atual e dar-se-á no dia 08 de março de 2017.

**17.2** A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

## **18. RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**18.1 Obrigações da contratante**

- 18.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.1.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 18.1.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 18.1.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 18.1.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 18.1.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 18.1.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 18.1.7.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 18.1.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 18.1.7.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 18.1.7.4** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**18.1.7.5** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

**18.2 Obrigações da contratada**

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

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

**18.2.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**18.2.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**18.2.9** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

**18.2.9.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

**18.2.9.3** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**18.2.9.4** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**19.1.10** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**19.1.11** Substituir, no prazo de 4 (horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**19.1.12** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**19.1.13** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**19.1.14** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**19.1.14.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**19.1.15** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

**19.1.16** O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

**19.1.16.1** 13º (décimo terceiro) salário;

**19.1.16.2** Férias e um terço constitucional de férias;

**19.1.16.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

**19.1.16.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

**19.1.16.5** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

**19.1.17** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**19.1.18** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**19.1.19** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**19.1.20** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**19.1.20.1** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**19.1.20.2** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

**19.1.20.3** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**19.1.21** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**19.1.23** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

**19.1.25** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**19.1.26** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**19.1.26.1** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**19.1.26.2** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**19.1.26.3** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**19.1.27** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**19.1.27.1** Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

**19.1.27.1.1 Cidade de Monteiro/PB**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 19.1.28** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 19.1.29** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 19.1.30** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 19.1.31** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 19.1.32** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.1.33** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.1.34** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 19.1.35** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 19.1.35.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 19.1.36** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**19.1.37** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **20 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **21 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **22 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

**22.2** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 22.3** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 22.4** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 22.5** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 22.6** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 22.7** 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.
- 22.8** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 22.9** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.10** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 22.11** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

- 22.12** Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 22.13** Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 22.14** Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 22.15** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 22.15.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 22.16** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 22.17** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 22.18** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.19** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de **10 (dez)** dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 22.19.1** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**23 CONDIÇÕES FÍSICAS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 23.1** Os serviços serão prestados nos locais indicados neste Termo de Referência.
- 23.2** Os locais possuem condições físicas apropriadas para o atendimento do objeto.
- 23.3** O início da efetiva prestação de serviços dar-se-á até o 10º (décimo) dia útil após a data do recebimento da Autorização de Execução (AE).

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**24 DO CONTRATO**

**24.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 57, II da Lei 8.666/93, conforme minuta constante do Anexo III, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

**24.1.1** Com relação à prorrogação contratual o inciso XVII do art. 19 da Instrução Normativa nº 02-2008/MP, determina que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, deste modo, os valores referentes ao aviso prévio já estariam reservados no primeiro ano de vigência contratual, de modo que seriam excluídos a partir da primeira prorrogação do ajuste original.

**24.2** A Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças – IFPB Monteiro convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

**24.2.1** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato;

**24.2.2** A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**24.3** O prazo estabelecido no subitem **24.2** para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 24.4** Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.
- 25 DO PREÇO, DA REACTUAÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**
- 25.1** O preço será o ofertado pela licitante declarada vencedora do certame, pelo preço global para o período inicial de 1 (um) ano de prestação do serviço.
- 25.2** Serão admitidas reactuações de preços e prorrogações do contrato (Termo Aditivo) conforme observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e nos artigos 30 e 37 a 41-B da IN/MPOG nº 03/2009 e conforme cláusulas terceira e sétima do Termo de Contrato (Anexo deste Edital), observando-se ainda o disposto no Acórdão nº 1827/2008 – Plenário do Tribunal de Contas da União.
- 25.3** A reactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 25.4** A reactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 25.5** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, sentenças normativas ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 25.6** A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 25.7** 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 e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 25.8** 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.
- 25.9** Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada 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 a 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.
- 25.10** 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.
- 25.11** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 25.12** O prazo referido no subitem **25.10** ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 25.13** A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 25.14** As repactuações a que a contratada fizer jus, se não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 25.15** A contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nº 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.
- 25.16** Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.
- 25.17** Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:
- O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual.
  - O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- c. Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante.
- 25.18** Nas situações relacionadas no subitem anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho já depositado. Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem qualquer previsão de impacto de eventuais novos custos.
- 25.19** Fica esclarecido que a repactuação tardia, processada após a prorrogação contratual, conforme disciplinado acima, não poderá resultar em preços superiores aos valores fixados por Portaria da SLTI/MPOG, para o novo período de vigência do contrato, sendo permitido essa ultrapassagem apenas no período compreendido entre a ocorrência do fato gerador da repactuação, ou da data a que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, e o dia anterior ao de início de vigência do novo período contratual.
- 25.20** Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar-se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 40 da IN SLTI nº 2/08.
- 25.21** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 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;

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 25.22** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 25.23** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.24** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

## **26 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 26.1** A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado como fiscal do contrato, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei 8.666/93.
- 26.2** A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.
- 26.3** A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008, conforme segue:

### **26.3.1 Fiscalização inicial**

- a. 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.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- b. 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.
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
- e. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- f. 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).

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

- a. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- b. 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.
- c. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílios alimentação dos empregados.
- d. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- e. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- I. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - II. 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;
  - III. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
  - IV. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- f. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- I. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - II. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
  - III. 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;
  - IV. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
  - V. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- g. Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
- h. 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.

**26.3.3 Fiscalização diária:**

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

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

**26.3.4 Fiscalização especial:**

- a. 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).
- b. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
- c. A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

**26.3.4.1** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- a. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.

**26.3.4.2** A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 26.3.4.3** A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.
- 26.3.4.4** O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.
- 26.3.4.5** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a contratante.
- 26.3.4.6** As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.
- 26.3.4.7** Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos art. 81 a 99 da mesma lei.

**26.3.5 Fiscalização da sustentabilidade:**

- a. Na execução dos serviços serão exigidos da Contratada os seguintes critérios e ações de sustentabilidade ambiental, previstos na IN SLTI/MPOG nº1/2010.

**27 DO GERENCIAMENTO CONTRATO**

- 27.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico e escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio do Procurador do IFPB.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 27.2** Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá encaminhar à Administração cópia do acordo ou convenção coletiva de trabalho, que subsidiou a elaboração da proposta de preços e que servirá de base para eventuais repactuações ou revisões do Contrato.
- 27.3** Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se injustificadamente a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.
- 27.4** O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela Autoridade Superior Competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).
- 27.5** A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado na Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.
- 27.6** Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** - será verificada pelo IFPB, por meio de consulta "online" ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.
- 27.7** Caso a proponente homologada não esteja inscrito no SICAF, a sua inscrição nesse Sistema deverá ser feita pela Administração, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

## **28 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 28.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 28.2** A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009;
- 28.3** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 28.4** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.
- 28.5** Será admitida a repactuação do preço contratado e esta será operacionalizada conforme o disposto na IN02 da SLTI/MPOG e nos artigos de n.º(s). 37 a 41-B da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, observando-se ainda o disposto na Lei 8.666/93, no Decreto 2.271/97 e o entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1827/2008 – Plenário.

**29 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

- 29.1** A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93.
- 29.2** Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

**30 CONTA CORRENTE VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS.**

- 30.1** Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o IFPB Campus Monteiro, poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a. parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários, quando devidos;
  - b. parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
  - c. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13<sup>os</sup> salários proporcionais, férias Proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
  - d. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
  - e. o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 30.2** As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.
- 30.3** A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do IFPB Campus Monteiro, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 30.4** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
- a. 13<sup>o</sup> salário;
  - b. férias e Abono de Férias;
  - c. adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
  - d. impacto sobre férias e 13<sup>o</sup> salário.
- 30.5** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o IFPB Campus Monteiro e a licitante vencedora do certame poderá ser precedida dos seguintes atos:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- a. solicitação do IFPB Campus Monteiro, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da licitante vencedora; e,
- b. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao IFPB Campus Monteiro, ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do IFPB Campus Monteiro,.
- 30.6** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 22.1.4, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.
- 30.7** A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 30.8** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 30.9** A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.
- 30.10** A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 30.11** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 30.12** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**31 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**31.1** A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- c. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- d. A satisfação do público usuário.

**31.2** A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação, notadamente no **Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008** atualizada pela **IN MPOG nº 03/2009**.

**32 DAS PENALIDADES**

**32.1** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital aquele que:

- a. não celebrar o contrato;
- b. deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
- c. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d. não mantiver a proposta;
- e. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f. comportar-se de modo inidôneo;
- g. fizer declaração falsa;
- h. cometer fraude fiscal.

**32.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**32.2.1** Advertência por escrito, quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves. Assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

**32.2.2** Multa de:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante no tabela 1, subitem 18.4 do Edital;

**32.2.3** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por intermédio da unidade contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;

**32.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**32.3** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**32.3.1** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 2, VI e § único da Lei 9784/99, conforme as normas básicas sobre o processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**32.4** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
<b>2</b>	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
<b>3</b>	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
<b>4</b>	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
<b>5</b>	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
<b>1</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	<b>5</b>
<b>2</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	<b>4</b>
<b>3</b>	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	<b>3</b>
<b>4</b>	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	<b>1</b>
<b>5</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	<b>2</b>
<b>6</b>	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	<b>3</b>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato;	1
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	1
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	1
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 2.3 da mesma cláusula.	-

**32.5** Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**33 DA GARANTIA**

- 33.1** Será exigida, da licitante vencedora, previamente à celebração do contrato, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço do contrato para o período de 01 (um) ano.
- 33.2** A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento da falta de recolhimento do FGTS e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no artigo 35, especialmente seu § único, e inciso XIX do art. 19, ambos da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009 e pela IN SLTI/MPOG 06/2013;
- 33.3** Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada repactuação e/ou prorrogação efetivada no contrato;
- 33.4** A garantia apresentada deverá conter previsão expressa de que 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 mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XIX do artigo 19, inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG nº 2/08 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009 e pela IN SLTI/MPOG 06/2013;
- 33.5** A garantia apresentada na modalidade **seguro-garantia ou fiança bancária** deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;
- 33.5.1** Caso a contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;
- 33.6** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contra recibo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 33.7** Até que a contratada faça a comprovação de que efetuou o pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da Contratada não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.
- 33.8** Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à Contratada, por intermédio do IFPB, a garantia prestada;
- 33.9** O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência.

#### **34 O PAGAMENTO**

- 34.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### **35 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 35.1** Na execução dos serviços serão exigidos da Contratada os seguintes critérios e ações de sustentabilidade ambiental, previstos na IN SLTI/MPOG nº1/2010.

#### **36 CONCEITUAÇÃO**

- 36.1** Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

**36.1.1 SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

**36.1.2 TERMO DE REFERÊNCIA** é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

**36.1.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

I, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

**36.1.4 SALÁRIO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

**36.1.5 REMUNERAÇÃO** é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

**36.1.6 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão-de-obra decorrentes das legislações trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

**36.1.7 INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

**36.1.8 RESERVA TÉCNICA** são os custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão-de-obra;

**36.1.9 INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

**36.1.10 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS** são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- a. funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b. pessoal administrativo;
- c. material e equipamentos de escritório;
- d. supervisão de serviços; e
- e. seguros.

**36.1.11 LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

**36.1.12 TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

**36.1.13 FISCAL DO CONTRATO** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos **arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93** e do **art. 6º do Decreto nº 2.271/97**, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

**36.1.14 ORDEM DE SERVIÇO** é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

**36.1.15 POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

**36.1.16PREPOSTO** é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

**36.1.17REPACTUAÇÃO** é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão-de-obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão-de-obra;

## **37 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**37.2** O IFPB poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;

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

**37.4** As licitantes deverão apresentar proposta com validade de **60 (sessenta) dias**, em que especifique Razão Social, CNPJ, endereço de sua sede e eletrônico, telefones fixos, nome do preposto e ainda acompanhada do seguinte documento:

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

**37.5** A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pelo IFPB Campus Monteiro até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA**

- 37.6** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório, será o da Justiça Federal, seção Judiciária da Paraíba em Monteiro/PB

Monteiro, 11 de janeiro de 2017.

**Glaucydete Coutinho Neves Rafael**  
Diretora de Administração Planejamento e Finanças

**Abraão Romão Batista**  
Diretor-Geral



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Referência Processo nº **23171.000041.2017-96**

Pregão Eletrônico (Convencional) nº **01/2017** dia **06/03/2017** às **09h00min.**

É obrigatório o preenchimento das Planilhas de Custos para a Formação de Preços da Proposta, em conformidade com o modelo abaixo (IN SLT/MPOG nº 06/2013 que alterou a Portaria nº 07, de 09/03/2011 – Publicada no DOU de 10/03/2011- Alterando o Anexo III da IN 02/2008), bem como a utilização, nas mesmas, das condições estabelecidas pela Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o nº ....., homologada pelo MTE.

**Obs.: A EMPRESA ANTES DE LANÇAR SUA PROPOSTA, DEVERÁ LER TODO O EDITAL, INCLUSIVE O ITEM QUE TRATA DA PLANILHA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - DO TERMO DE REFERÊNCIA DO ANEXO I.**

	Nº-Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**Identificação do Serviço**

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

**Anexo III-A – Mão-de-obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
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	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

H	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

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

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

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

Nota: Valores mensais por empregado.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

*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**

<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio Trabalhado.	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio Trabalhado.	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente.	
<b>TOTAL</b>		

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições.	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Outros municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

*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.*

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

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

**Anexo III-C - Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

<b>Tipo de serviço</b>		<b>Valor Proposto por empregado</b>	<b>Quantidade de empregados por posto</b>	<b>Valor proposto por posto</b>	<b>Quantidade de postos</b>	<b>Valor total do serviço</b>
<b>(A)</b>		<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D) = (B x C)</b>	<b>(E)</b>	<b>(F) = (D x E)</b>
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço ..	R\$		R\$		R\$

(indicar)					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)					

*\*Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013*

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - Valor Global da Proposta**

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

*Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.*

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

\_\_\_\_\_ (licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
para os fins de participação no Pregão Eletrônico (Convencional) nº **01/2017**  
apresenta a seguinte proposta de preços:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
::	<b>01</b>		<b>MESES</b>	<b>12</b>		<b>05</b>	
	<b>02</b>		<b>MESES</b>	<b>12</b>		<b>10</b>	
	<b>03</b>		<b>MESES</b>	<b>12</b>		<b>5</b>	
	<b>04</b>		<b>MESES</b>	<b>12</b>		<b>05</b>	
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>							

1. O prazo de validade da proposta de preços de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
2. O prazo do início da execução do serviço dever seguir o constante no Anexo I - Termo de Referência.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

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

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

5. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação, assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

1) Dados da Empresa:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF;
- c) Endereço;
- d) Cidade/UF;
- e) CEP;
- f) Tel./Fax;
- g) E-mail;
- h) Banco;
- i) Agência;
- j) Conta.

2) Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata e Contrato:

- a) Nome;
- b) Endereço;
- c) CEP;
- d) Cidade/UF;
- e) CPF/MF;
- f) RG/Órgão Expedidor;
- g) Cargo/Função;
- h) Naturalidade;
- i) Nacionalidade;
- j) Estado Civil;
- k) E-mail.

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO IV**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS Nº ..../2017, QUE FAZEM  
ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA  
PARAÍBA – CAMPUS MONTEIRO E A  
EMPRESA.....PARA A  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
CONTINUADOS.**

**O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Monteiro**, doravante denominada apenas IFPB Campus Monteiro, inscrita no CNPJ sob nº 10.783.898/0008-41, situada na Ac. Rodovia PB 264, s/n - Vila Santa Maria – Monteiro-PB – CEP: 58500-000, representada pelo Diretor-Geral JOSÉ HERCULANO FILHO, e do outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, Bairro\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato designada **CONTRATADA**, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**, resultante do Pregão Eletrônico (Convencional) nº **01/2017**, daqui por diante, denominada simplesmente **Contratada**, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria ao qual se aplicam o disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, e em conformidade com o constante no processo nº \_\_\_\_\_, nos termos das Leis nº-10.520 de 17 de julho de 2002 e nº-8.666 de 21 de junho de 1993, dos Decretos nº 2.271 de 07 de Julho de 1997, nº-3.722 de 09 de janeiro de 2001 com as alterações impostas pelo Decreto nº-4.485 de 25 de novembro de 2002, Decreto nº-5.450 de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa MARE nº-02 de 11/10/2010, Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02 de 30/04/2008 e suas alterações, Instruções Normativas MPOG/SLTI nº 02 de 16/09/2009, nº 03 de 15/10/2009, nº 04 de 11/11/2009, nº 05 de 17/12/2009 e nº 01 de 19/01/2010, além do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico supracitado e seus Anexos, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de ....., nas especificações e quantidades estimadas para o período, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, conforme piso salarial definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades do IFPB Campus Monteiro.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
01	01	PEDREIRO	MESES	12		01	
	02	JARDINEIRO	MESES	12		01	
	03	COPEIRO	MESES	12		01	
	04	RECEPCIONISTA	MESES	12		05	
	05	ELETRICISTA	MESES	12		01	
	06	PORTEIRO	MESES	12		01	
	07	MOTORISTA INTERESTADUAL (	MESES	12		02	
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>							

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação é decorrente do Edital de Licitação, Pregão Eletrônico Nº **01/2017**.

**2.2** Fazem parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, o Termo de Referência e demais anexos do Edital, bem como a Proposta da Contratada, datada de --/--/2017, seus anexos e demais elementos constantes do referido processo.

**2.3** Incumbirá à Contratada providenciar o início dos trabalhos após 10 (dez) dias corridos após a assinatura desse contrato no endereço constante no Termo de Referência - Anexo I.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

**3.1** O Contrato vigorará a partir da data da assinatura, feita pelas partes, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos ou não, conforme inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

**3.2** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual:

**3.2.1** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**3.2.2** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**3.2.3** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

**3.2.4** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**3.2.5** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**3.3** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**3.4** O início da efetiva prestação de serviços e pagamento será a partir de --/--/2016, mediante Autorização de Execução.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE**

**4.1** O presente contrato só terá validade depois de aprovado pelo Diretor Geral do IFPB Campus Monteiro.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EFICÁCIA**

**5.1** O presente contrato só terá eficácia depois de publicado o seu extrato no Diário Oficial da União.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**5.2** Incumbirá à Contratante providenciar, a suas expensas, a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato do contrato e de eventual termo aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO**

**6.1** O preço mensal da prestação dos serviços será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxx);

**6.2** O valor global do contrato, **para 12 (doze) meses** é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxx);

**6.3** 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, insumos direto, lucro, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO**

**7-1** – Da repactuação e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017 , na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

**8.2** 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.

**CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1** A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

**9.2** A garantia prevista em edital 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,



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

**9.3** No caso de prorrogação de contrato, a empresa deverá apresentar uma nova garantia de execução nos moldes da primeira.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**10.1** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Edital e Termo de Referência, Anexo I, do mesmo.

**10.2** A execução do serviço de Fiscalização do Contrato, recairá sobre a responsabilidade do servidor do quadro do IFPB, Sr (a) -----, matrícula SIAPE -----, cargo ----- lotado no -----.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**11.1** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I, do mesmo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PAGAMENTO**

**13.1** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

**14.1** 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 Edital.

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

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

**14.4** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

- 14.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.2.1** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.2.2** Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

**15.1** É vedado à CONTRATADA:

**15.1.1** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

**16.2** 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.

**16.3** As supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONTA CORRENTE VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**17.1** As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada aberta, em nome da contratada, no Banco -----, Agência --- -, sob o número -----, bloqueada para movimentação, observadas as condições e os percentuais previstos no Termo de Referência – Anexo I

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

**18.1** Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a **Lei nº 8.666 de 1993**, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**19.1** Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal no IFPB.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

**20.1** 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

**21.2** E, por estarem às partes, assim justas e contratadas, o presente Contrato foi lido e achado conforme na presença das testemunhas abaixo assinadas e firmado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Data,

**CONTRATANTE:**

---

**CONTRATADA:**

---

NOME DO RESPONSÁVEL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO V**

**GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Monteiro**

Considerando que (nome da CONTRATADA) , doravante denominada “CONTRATADA”, compromete-se, conforme Contrato n.º , datado de de de , PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS TERCEIRIZADOS na ..... unidade(es) do Campus Monteiro do IFPB nele descritos;

Considerando que ficou estabelecido no Edital que a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da Garantia de Execução Contratual no valor especificado no Contrato, e considerando que concordamos em dar esta garantia da CONTRATADA.

Declaramos nossa condição de fiador solidário, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 1491, 1500 e 1503 do Código Civil Brasileiro e dos artigos 261 e 262 do Código Comercial, perante (qualificar a CONTRATANTE) , pela CONTRATADA, até a soma de (valor da garantia em algarismos e por extenso) , comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da CONTRATANTE, por escrito, declarando a inadimplência da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de (valor da garantia) , como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

Atestamos que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

Esta garantia terá validade até (\_\_\_\_) dias após a vigência do Contrato, conforme as condições estabelecidas.

Local e data

(Instituição garantidora)  
(Testemunhas)  
(Chancela)

*OBS: Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG Nº 02/08 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, e IN SLTI/MPOG 06/2013 a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada repactuação e/ou prorrogação efetivada no contrato*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Contrato nº \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa)..... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)....., carteira de identidade nº....., expedida pela ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., com endereço....., para exercer a representação legal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba no(a) ----- do Estado da Paraíba, representada pelo seu Diretor – Geral, (nome do Diretor-Geral), com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

-----/-----, -----de-----2017.

\_\_\_\_\_  
...(nome da empresa)...

(nome do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou  
procuração)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

\_\_\_\_\_  
(nome do preposto)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO VII**

**AUTORIZAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominada Licitante para fins do disposto no subitem 19.1.14 do Edital do Pregão Eletrônico (Convencional) nº **01/2017**, AUTORIZO À ADMINISTRAÇÃO:

- 1) efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
- 2) efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores; e
- 3) efetuar abertura de conta corrente/poupança vinculada - bloqueada para movimentação, exceto quando autorizado pelo IFPB, em nome da empresa, para pagamento dos encargos trabalhistas (13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e Impacto sobre férias e 13º salário).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal da Licitante no âmbito do Pregão Eletrônico nº **01/2017**)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO VIII**

**MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Processo nº \_\_\_\_\_

Pregão Eletrônico nº **01/2017**

Data: **06/03/2017 - 09h00min** (horário de

Brasília) Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa) , CNPJ/MF n.º , sediada (endereço completo) , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para prestação de serviço, de conformidade com o Pregão mencionado.

Outrossim, declaramos que:

- a) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) 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 dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Pregão Eletrônico.

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

\_\_\_\_\_(razão social da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (nº de inscrição) \_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ o CPF/MF no \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório e em consonância com o artigo 7º do Decreto no 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO X**

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

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

<b>Nº DO CONTRATO</b>	<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>
<b>VALOR TOTAL DOS CONTRATOS</b>		

Local e Data.

(Nome da licitante)  
(nome do representante legal da licitante)  
(nº do RG e CPF do representante)

