

INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA/CÂMPUS

VILHENA

MODALIDADE: PREGÃO

FORMA: ELETRÔNICO

TRADICIONAL

PREGÃO Nº 09/2016

PROCESSO Nº 23243.002507/2016-16

Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de copeiragem, jardinagem, manutenção de edificações e piscinas e motorista, que compreenderá o fornecimento de mão de obra e material de consumo e o emprego de equipamentos, **PARA ATENDER AO Campus Vilhena.**

CONTATO

FONE: (69) 2101-0706 e (69) 2101-0708

SUMÁRIO

1 DO OBJETO	3
2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DO CREDENCIAMENTO	6
5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	6
6. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS ..	7
7. DA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA	8
8. DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL	9
9. DA VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES	10
10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS	11
11. DA HABILITAÇÃO	12
12. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	15
13. DOS RECURSOS	16
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	16
15. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	17
16. DAS SANÇÕES DECORRENTES DA LICITAÇÃO	17
17. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL	17
18 DA REPACTUAÇÃO	17
19. DO PAGAMENTO	17
20 DA GARANTIA CONTRATUAL	17
21. DAS ATRIBUIÇÕES DA AUTORIDADE COMPETENTE, DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO: ...	17
22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Erro! Indicador não definido.
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO DO EDITAL	
ANEXO III – MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA DO EDITAL	
ANEXO IV - MINUTA DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO EDITAL	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016

PROCESSO Nº 23243.002507/2016-16

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) – *Campus Vilhena*, localizado a Rodovia BR 174, Km 03 – Zona Urbana – Vilhena/RO – CEP: 76980-000, inscrito no CNPJ sob nº 10.817.343/0003-69, por intermédio de sua Pregoeira Valquiria Carvalho Selhorst, designada pela Portaria nº 058, de 11 de Maio de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado realizará licitação, na modalidade **Pregão** na forma **Eletrônica, empreitada por preço unitário, sendo a forma de adjudicação Global/Lote** para Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de copeiragem, jardinagem, manutenção de edificações e piscinas e motorista, que compreenderá o fornecimento de mão de obra e material de consumo e o emprego de equipamentos, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. O procedimento licitatório e o que dele resultar obedecerá aos preceitos de direito administrativo e, em especial, às normas estabelecidas pela Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005, referentes à licitação na modalidade Pregão, Decreto 7.746/2012 que regulamenta o art. 3º da Lei 8.666/93 para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública-CISAP pelo Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto 4.485/02, e IN/SLTI nº 2/2010, alterada pela IN/SLTI nº 01/2012 referentes ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, pela Lei Complementar nº 123/2006 e as suas alterações e Decreto nº 8.538/2015, que dispõe sobre o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, que institui a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, bem como subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Além dessa legislação específica, aplicam-se quaisquer outras complementares vigentes e pertinentes à matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constantes no Processo Administrativo. As licitantes interessadas deverão retirar o Edital e seus anexos através no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br ou solicitar a Coordenação de Compras e Licitação do IFRO – *Campus Vilhena* através do e-mail ccl.vilhena@ifro.edu.br. As comunicações de eventuais retificações neste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas nos mesmos meios de divulgação.

PRAZO DE ENVIO DA PROPOSTA: da data da liberação deste Edital no sítio do www.comprasgovernamentais.gov.br até o horário limite de início da sessão pública.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DIA 22/07/2016 (8 dias úteis da última publicação).

HORÁRIO: 9h (horário de Brasília/DF)

LOCAL: sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

UASG: 158342

Não havendo expediente na data fixada ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame, fica adiada a sessão para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de copeiragem, jardinagem, manutenção de edificações, piscinas e motorista, que compreenderá o fornecimento de mão de obra e material de consumo e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme condições constantes do Termo de Referência e seus anexos, contemplando os serviços e quantidades de postos de trabalho elencados no subitem 1.1 do referido Termo.
- 1.2 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste Edital e o descrito na Nota de Empenho ou no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e Anexos.
- 1.3 O valor total estimado do objeto da presente licitação é anualmente R\$ 507.195,15 (quinhentos e sete mil cento e noventa e cinco reais e quinze centavos)

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas com a presente contratação correrão da seguinte forma:

- a) Fonte de recursos: 0112000000
- b) Natureza da despesa: 339037-01
- c) Programa de trabalho resumido: 108894
- d) Gestão: **26421**
- e) UG: 158342
- f) Plano Interno: V20RLP01VHN

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

a) Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

b) O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IFRO-Campus Vilhena responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2 Não poderão participar deste **Pregão**:

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o IFRO, durante o prazo da sanção aplicada;

- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e) empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;
- f) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, fusão, cisão, ou incorporação;
- g) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) licitantes cujo sócios diretores ou responsáveis técnicos tenham vínculo empregatício com o Instituto Federal de Rondônia;

3.3 Conforme previsto na legislação pertinente, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, poderá deixar de se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

- a) A licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá oficial no prazo previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Secretaria da Receita Federal da assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (para verificação de situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) e apresentar ao Contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato.
- b) Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido, o Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, se for o caso, conforme disposto no Art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4 A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4. DO CREDENCIAMENTO

- a) O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica, nos termos do art. 3º, § 1º, do [Decreto nº 5.450/2005](#).
- b) O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (art. 3º, § 6º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).
- c) 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 Instituto Federal de Rondônia-Campus Vilhena responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).
- d) A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (art. 3º, § 4º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública virtual, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Instrumento Convocatório perante o Instituto Federal de Rondônia *campus* Vilhena, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, para: ccl.vilhena@ifro.edu.br, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (art. 18 e seu § 1º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

5.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não o fizer no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame (art. 18, § 2º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

5.4 **Qualquer solicitação de esclarecimentos** referente ao presente certame deverá ser enviada ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste Instrumento para abertura da sessão pública virtual, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, por meio de mensagem eletrônica, para: ccl.vilhena@ifro.edu.br.

5.5 O Pregoeiro com suporte técnico do setor responsável pela elaboração do Edital prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação.

5.6. As decisões sobre as impugnações de que trata o subitem 5.1, bem como os esclarecimentos de que trata o subitem 5.4, serão divulgados pelo Pregoeiro a todos os interessados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

6. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.1 No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus artigos. 42 a 49. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte** dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.

6.2 **No caso de participação de sociedade cooperativa** com receita bruta igual ou inferior a R\$3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/2006, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.3 **Ao empresário individual** enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às microempresas e empresas de pequeno porte. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

6.4 Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nem possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 13 do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

6.5 A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação no pregão na qualidade de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, a fim de viabilizar a preferência e os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.

6.5.1 Consoante o §1º do art. 13 do Decreto 8.538/2015 § 1º **O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública,**

sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos nos referidos instrumentos normativos.

6.6 A identificação das microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

7. DA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

7.1. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo o valor unitário para cada item cotado, já considerado e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto, mediante o preenchimento do “Modelo de Proposta”, conforme formulário constante do **Anexo B do Termo de Referência**.

7.2 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de entregar os serviços/materiais nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição (art. 22, parágrafo único, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

7.3 Caso haja equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, a contratada deverá arcar com o ônus decorrente, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Pregão, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93 (art. 23, da IN 02/2008).

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 Na preparação de sua proposta comercial, o licitante deverá consignar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

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

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

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

7.9 A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.

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

7.11 A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da homologação do pregão.

8. DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL

8.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 A participação no Pregão na forma eletrônica dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das Propostas de Preços, contendo o valor unitário e total do objeto da presente licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto, a partir da data da disponibilização do Edital, até o horário limite do início da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.4 Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, a fim de fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

8.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir sua proposta anteriormente enviada por meio eletrônico ao sistema (art. 21, § 4º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

8.6 Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

8.7 Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.8 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 (art. 13, inciso III, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

8.9 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda dos negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão. (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

8.10 O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

9. DA VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2 Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3 Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.4 A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.5 Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

9.6 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.7 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.8 Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.9 Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.10 No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.11 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

9.12 Decorrido o prazo fixado pelo **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 fase de lances.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas na ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis, será aceita a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL/LOTE, respeitados os critérios para classificação estabelecidos neste Edital e devendo a proposta estar em conformidade com o Anexo B do Termo de Referência.

10.2. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital. (Art. 24º, §8º do Decreto nº 5.450/05).

10.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 24, § 9º, do Decreto n.º 5.450/2005).

10.4 Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, por meio da sala de mensagens eletrônicas do sistema de pregão, para que seja obtido preço menor, nos termos do subitem anterior.

10.5 O licitante que tenha ofertado o menor preço por item deverá enviar, via sistema ou e-mail: ccl.vilhena@ifro.edu.br, como anexo, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, a proposta, readequada, se for o caso, nos termos do lance vencedor. A proposta deverá conter todos os preços unitários expressos em reais, sendo o valor final arredondado para duas casas decimais, de modo que o ajuste seja igual ou inferior ao lance ofertado.

10.6 A proposta deverá contemplar todos os itens descritos no Termo de Referência que será declarada vencedora a proposta que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL/LOTE.

10.7 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta que apresentou menor preço/lance, quanto ao valor estimado para a contratação, na forma determinada nos subitens 10.5 e 10.6, decidindo motivadamente a respeito, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

10.8 No caso de alguma falha ou inconsistência no preenchimento das planilhas, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante, via mensagem enviada pelo sistema, que complemente, refaça e/ou efetue a correção necessária, desde que não haja majoração do preço ofertado, no prazo estabelecido na própria mensagem, sob pena de desclassificação da proposta.

10.9 Será desclassificada a proposta que:

I - contenha vícios ou ilegalidades;

II - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

III - apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo IFRO, conforme constante do Anexo A do Termo de Referência, bem como os limites previstos em Ato normativo da SLTI/MPOG;

IV - apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

V - apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

VI - apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

VII - apresente valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

VIII - não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

10.10 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

10.11 Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de reenviar à proposta ou, ainda, se 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 a este Edital.

10.12 No caso previsto neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante, para que seja obtido preço melhor.

10.13 Encerrada a etapa de lances e aceita a proposta ou, quando for o caso, após efetuar a negociação e obter preço aceitável para o objeto da licitação, o Pregoeiro anunciará a proposta vencedora.

10.14 A Proposta original e/ou refeita em função dos lances ofertados, na forma determinada nos subitens 10.1 e 10.2 deste Edital, se aceita e declarada vencedora do certame, deve ser encaminhada, via sistema ou e-mail: ccl.vilhena@ifro.edu.br, ao Pregoeiro, em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com valores expressos em reais, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas ao final pelo responsável legal do licitante.

11. DA HABILITAÇÃO (Inciso I, art. 3º da Lei 10.520/2002 e Inciso III, Art. 9º do Decreto 5.450/2005).

11.1 A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

11.2 As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

11.3 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **regularidade trabalhista**:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

11.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

11.4.1 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

11.4.2 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, conforme modelo constante no Anexo E do Termo de Referência;

11.4.3 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.

11.4.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

11.4.5 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;

11.4.6 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

11.4.7 Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada

11.5 Caso o valor total constante na declaração apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a **licitante** deverá apresentar as devidas justificativas no Anexo E do Termo de Referência;

11.6 Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** fixará prazo para a sua apresentação.

11.7 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

11.8 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

11.9 Qualificação Técnico-Operacional

11.9.1 As **licitantes** deverão apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante, conforme modelo no Anexo III do edital.**

11.9.2 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

11.9.3. apresentar cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que a **licitante** gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo 20 (vinte) empregados terceirizados:

11.9.3.1 A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que a **licitante** comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

11.9.4 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

11.9.5 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

11.9.6 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do **Pregoeiro.**

11.10 As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

11.11 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.12 Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.

11.13 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro.**

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

11.15 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.16 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.17 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.18 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.19 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.20 Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.21 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

12.DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor e todas as Planilhas de custo e formação de preços e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, deverão ser enviados via sistema ou via e-mail para ccl.vilhena@ifro.edu.br como anexo, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro.

12.2 Os documentos e anexos exigidos no item acima, deverão ser enviados em original ou por cópia autenticada, via sedex, no prazo de 3 (três) dias úteis ao pregoeiro, para compor o processo licitatório, conforme § 3 art. 25 do Decreto 5.450/2005.

12.3 Os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados para o seguinte endereço: **Instituto Federal de Rondônia Câmpus Vilhena, BR 174 km 03, caixa postal 247, CEP: 76.980-000 Vilhena-Rondônia,**

12.4 Indicar, quando da apresentação da proposta, acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso. Nos termos do inciso X do Art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 002/2008.

12.5 As Propostas devem ser elaboradas na forma do modelo constante do **Anexo B** do Termo de Referência, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

13. DOS RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, ou outro superior, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, por parte do licitante, ao final da sessão pública virtual do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro encerrará a sessão, procedendo à adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor (art. 26, § 1º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

13.3 O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.4 O recorrente que tiver sua intenção de recorrer aceita deverá apresentar suas razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias (art. 26 do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

13.5 O sistema do Pregão, na forma Eletrônica, disponibilizará campo específico para o registro das razões de recurso e enviará mensagem eletrônica, automaticamente, para os demais licitantes, avisando-os do recurso interposto, ficando estes intimados para, querendo, apresentar contra razões em igual número de dias, a contar do término do prazo recursal do recorrente (art. 26 do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

13.6 O encaminhamento do registro de recurso, bem como das contra razões de recurso, será possível somente por meio eletrônico no Portal COMPRASGOVERNAMENTAIS.

13.7 Fica assegurada vista imediata dos autos do processo aos licitantes, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e contra razões.

13.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 26, § 2º, do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Não havendo interposição de recursos, o pregoeiro encerrará a sessão e fará a adjudicação do objeto do certame, pelo sistema eletrônico do Pregão. Posteriormente, o resultado da licitação e o correspondente processo, devidamente instruído e acompanhado do relatório do pregoeiro, serão submetidos à consideração da autoridade competente para fins de homologação.

14.2 Havendo recursos, decididos estes e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório (art. 8º, incisos V e VI, e art. 27 do [Decreto nº 5.450/2005](#)).

15. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

15.1. O IFRO-Câmpus Vilhena poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16. DAS SANÇÕES DECORRENTES DA LICITAÇÃO

16.1 As sanções aplicáveis estão estabelecidas no **item 13** e subitens do Termo de Referência.

17. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1 A vigência desta contratação será regida conforme disposto no **Item 11** e subitens do Termo de Referência.

18 DA REPACTUAÇÃO

18.1 Os termos para repactuação e reajuste de preços decorrentes desta contratação serão regidos conforme disposto no **Item 12** e subitens do Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1 A forma de pagamento está estabelecida no **item 10** e subitens do Termo de Referência.

20 DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 A garantia prestada em decorrência desta contratação será regida conforme disposto no Item 15 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

21. DAS ATRIBUIÇÕES DA AUTORIDADE COMPETENTE, DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO:

21.1 À autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe, dentre outras atribuições (Art. 8º do Decreto 5.450/2005):

- I - designar e solicitar, junto ao provedor do sistema, o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;
- II - indicar o provedor do sistema;
- III - determinar a abertura do processo licitatório;
- IV - decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;

- V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VI - homologar o resultado da licitação; e
- VII - celebrar o contrato.

21.2 Caberá ao pregoeiro, em especial, dentre outras atribuições (Art. 11 do Decreto 5.450/2005):

- I - coordenar o processo licitatório;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III - conduzir a sessão pública na internet;
- IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- V - dirigir a etapa de lances;
- VI - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

21.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

21.5 Caberá à equipe de apoio (Art. 12 do Decreto 5.450/2005): dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A participação na presente licitação implica na concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

22.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

22.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando estiver explicitamente disposto em contrário.

22.4 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no IFRO-*Câmpus* Vilhena.

22.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a exata compreensão de sua proposta e a perfeita aferição de sua qualificação.

22.6 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato/ata.

22.7 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração da proposta ou pela apresentação de documentação exigida no presente Edital.

22.8 Da sessão pública virtual, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, ficando disponível no sistema eletrônico do www.comprasgovernamentais.gov.br, acesso livre/consulta atas de pregões/anexos, para os licitantes e para a sociedade.

22.9 A adjudicação ao licitante vencedor e a homologação desta licitação pela autoridade competente não implicam direito à contratação.

22.10 No caso de fusão, cisão ou incorporação da contratada, o IFRO-*Câmpus* Vilhena deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças.

22.11 Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação e do futuro contrato/ata.

22.12 Será assegurado ao IFRO-*Câmpus* Vilhena, ou a quem esse indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços/materiais contratados.

22.13 A contratada prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

22.14 O cadastramento da proposta de preços no sistema de pregão do **Portal COMPRASGOVERNAMENTAIS** implica em pleno e total conhecimento das condições dos locais onde serão entregue os materiais, bem como do Edital e seus anexos, necessários ao perfeito cumprimento da execução do contrato/ata.

22.15 O Edital poderá também ser obtido pela Internet, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br ou, ainda, solicitado por meio de mensagem eletrônica para ccl.vilhena@ifro.edu.br.

22.16 Caso seja necessária qualquer alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão na forma Eletrônica, este será novamente divulgado pelos mesmos meios que o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 20 do **Decreto nº 5.450/2005**).

22.17 Os interessados poderão obter o Manual para operação do sistema de Pregão na forma Eletrônica no seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br, no link: Publicações > Manuais > Pregão > Eletrônico – fornecedor.

22.18 O IFRO-Câmpus Vilhena poderá adiar a presente licitação ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos de indenização ou reembolso.

22.19 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), com base na legislação que rege o presente certame, mencionada no preâmbulo deste Edital.

22.20 Os procedimentos sancionatórios e rescisórios serão promovidos pela respectiva unidade Contratante.

22.21 É expressamente vedado a Contratada transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas no Contrato, sem o consentimento prévio e expresso do Contratante.

22.22 Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato/ata, que não puderem ser solucionadas administrativamente, será competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado de Rondônia, em Vilhena-Rondônia, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.23 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de referência e Anexos
Anexo II	Minuta Contrato
Anexo III	Modelo de Atestado de capacidade técnica
Anexo IV	Minuta de Termo Aditivo de prorrogação de prazo

Responsável pela elaboração da minuta do edital

César Lucas dos Santos
Pregoeiro - Portaria nº 133 de 11/05/2016

Em, ____/____/____

Aprovo a presente minuta de edital e autorizo a continuidade do processo.

Aremilson Elias de Oliveira
Diretor-Geral
Portaria nº 070, de 22/01/2016

Em ____/____/____

1 DO OBJETO	23
2 DA JUSTIFICATIVA	24
3 DA ESTIMATIVA DA DESPESA	25
4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	25
5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO	26
6 DA HABILITAÇÃO	28
7 DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL	30
8 DA SUBCONTRATAÇÃO	34
9 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	34
10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	35
11 DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL	37
12 DA REPACTUAÇÃO	38
13 DAS PENALIDADES	40
14 DA RESCISÃO CONTRATUAL	44
15 DA GARANTIA CONTRATUAL	44
16 DA SUSTENTABILIDADE	45
17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	46
ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	48
ANEXO B – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	54
ANEXO C – DESCRIÇÃO DOS CARGOS	59
1. SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO	59
2. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	62
3. SERVIÇOS DE JARDINAGEM	66
4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS	70
5. SERVIÇOS DE MOTORISTA	73
6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	77
ANEXO D – EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL MÍNIMO	81
ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS	86
ANEXO F – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DESTAQUE E PAGAMENTO DIRETO	88

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2016
PROCESSO Nº 23243.002507/2016-16

O presente Termo de Referência foi elaborado em observância aos preceitos de direito administrativo e, em especial, às normas estabelecidas pelo [Decreto nº 2.271/1997](#), que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, pela [Lei nº 10.520/2002](#), pelo [Decreto nº 3.555/2000](#) e [Decreto nº 5.450/2005](#), referentes à licitação na modalidade Pregão, pela [Instrução Normativa - IN SLTI/MPOG nº 002/2008](#), alterada pelas IN SLTI/MPOG nº 003, 004 e 005/2009 e nº 006/2013, que trata da contratação de serviços continuados ou não, bem como subsidiariamente a [Lei nº 8.666/1993](#) e suas alterações. Além dessa legislação específica, aplicam-se quaisquer outras complementares vigentes e pertinentes à matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Termo de referência que tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para contratação definida a seguir.

Para fins deste Termo de referência serão tomadas as seguintes definições:

- Contratante:** IFRO, por intermédio do *Campus Vilhena*;
- Contratada:** Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato.
- Gestor do Contrato:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do Art. 6º do Decreto nº 2.271/1997, para coordenar e comandar o processo da 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 ou, ainda, rescisão contratual;
- Fiscal técnico do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato, em seu aspecto técnico-operacional;
- Repactuação:** forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.
- Planilha de Custos e Formação de Preços:** é o documento que deverá ser preenchido e apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento minucioso, demonstrando a composição de todos os valores unitários ali discriminados dos custos que compõem os preços, passando a fazer parte integrante do Contrato, orientando as repactuações e adições ao Contrato;
- Serviço continuado:** 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;
- Posto de Serviço:** é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas e equipamentos de qualidade para o desempenho das tarefas;
- Salário Normativo:** é o salário estabelecido para categorias profissionais, pertinentes à execução do Contrato, por Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

-Encargos sociais e trabalhistas: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

-Insumos: são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde, etc.);

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de copeiragem, jardinagem, manutenção de edificações, piscinas e motorista, que compreenderá o fornecimento de mão de obra e material de consumo e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme condições constantes do Termo de Referência e seus anexos, contemplando os serviços e quantidades de postos de trabalho a seguir elencados:

Item	Descrição	Unid	V.Unit.	Quant.	V. Mensal	Meses	V. Total
1	Posto de serviço de manutenção, conservação e reparos prediais, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Auxiliar de manutenção predial – CBO 5143-10 . TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min. Estimado para 12 meses.	Posto	3.686,32	1	R\$ 3.686,32	12	R\$ 44.235,85
2	Posto de serviço de copeiragem, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Copeiro(a) – CBO 5134-25 . Contempla custos variáveis decorrente de insumos efetivamente fornecidos. TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min. Estimado para 12 meses.	Posto	3.330,27	1	R\$ 3.330,27	12	R\$ 39.963,29
3	Posto de serviço de jardinagem, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Jardineiro – 6220-10 . Contempla custos variáveis decorrente de insumos efetivamente fornecidos. TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min. Estimado para 12 meses.	Posto	4.656,99	2	R\$ 9.313,98	12	R\$ 111.767,79
4	Posto de serviço de manutenção de piscinas, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Limpador de piscinas – CBO 5143-30 . TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min. Estimado para 12 meses.	Posto	4.281,38	1	R\$ 4.281,38	12	R\$ 51.376,51
5	Posto de serviço de motorista de veículo pesado, categoria “E”, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Motorista de veículo pesado – CBO 7824-05 . Contempla diárias de deslocamento , conforme previsto no Termo de referência. TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min. Estimado para 12 meses.	Posto	7.373,83	2	R\$ 14.747,66	12	R\$ 176.971,94
6	Posto de serviço de manutenção, conservação e reparos prediais, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Oficial de manutenção – CBO 5143-25 . TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min. Estimado para 12 meses.	Posto	6.906,65	1	R\$ 6.906,65	12	R\$ 82.879,77
TOTAL:			-	8	R\$ 42.266,26	-	R\$ 507.195,15

Nota: Valores estimados para a contratação.

Informações complementares dos serviços:

		VILHENA
Público atendido: agentes públicos	Un	101

Público atendido: discentes	Un	841
Banheiros privativos	Un	1
Banheiros coletivos	Un	22
Banheiros para deficientes	Un	8

* Valores diários aproximados

Local de execução dos serviços:

IFRO - Rod. BR 174, nº 4334 – Km 03 – Zona Urbana – Vilhena/RO

CEP: 76980-000 – CX Postal: 247 - Fone: – Sítio: www.ifro.edu.br

E-mail: campusvilhena@ifro.edu.br

EMPREITADA: () Preço Global (X) Preço Unitário

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: (X) Global/Lote () Por Item

1.2 Admitem-se apenas o fornecimento de itens novos e não serão aceitos produtos provenientes de recuperação, remodelagem ou reaproveitamentos de quaisquer espécies, bem como serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, conforme requisitos elencados no Termo de referência.

1.3 No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar incluídos todos os custos necessários, tais como: acessórios de instalação, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.

1.4 O fornecedor deverá estar legalmente estabelecido e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, além de atender os requisitos mínimos para habilitação previstos na legislação.

1.5 As licitantes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenação de Compras e Licitação do IFRO – *Campus Vilhena*.

1.6 Setor interessado: Diretoria de Planejamento e Administração.

2 DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços em questão justifica-se em face da necessidade de profissionais nas áreas de copeiragem, jardinagem, manutenção de edificações e motorista. Justifica-se, também, porque sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades institucionais, por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender os objetivos do IFRO, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal e materiais para realização dessas atividades.

Ressalta-se que a contratação dos serviços em questão visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632/1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Sendo assim, a contratação de serviços será por unidade de postos de trabalho, devido à dinamicidade das tarefas a serem executadas, inviabilizando a adoção de outros critérios de aferição de resultados.

A conservação/manutenção patrimonial, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, de acordo com o contido no Art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, são definidas como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo, ser objeto de execução indireta e constituindo uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio, pois trata-se de serviço essencial para a Administração.

O benefício direto para Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e auxilia na execução das funções precípuas da Instituição. Além disso, justifica-se conveniente o dimensionamento de postos estabelecido no Termo de Referência, em razão das características dos prédios, bem como das atividades demandadas, horários e público atendido. A relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada esta baseada em experiência de contratações anteriores, bem como nos horários em que os serviços são demandados.

Os postos de trabalho que se deseja contratar serão licitados por empreitada de preço unitário, agrupados em lotes, auferindo vantagem econômica para a Administração, centralizando o gerenciamento das ações do preposto da Contratada, sem prejuízo a outrem, visto que os postos se interrelacionam por se tratarem de serviços comuns. Dessa forma, os itens foram agrupados em lote único, de acordo com suas similaridades, o que proporcionará um ganho de escala, por permitir ao fornecedor detentor do melhor lance ofertar preços mais vantajosos para a Administração Pública na presente contratação.

A orientação de modelo/marca similares, contida na especificação de alguns itens de material e equipamento necessários aos postos, objetiva tão somente oferecer resguardo à Administração Pública na aquisição de materiais de relevância no mercado, estabelecendo assim um padrão orientador e mantendo a qualidade já estabelecida pelo IFRO – *Campus Vilhena*.

É imperativa a contratação em questão, tendo em vista a tramitação de processo de rescisão do contrato anterior para esta demanda. Salientamos que esta é uma contratação urgente, haja vista a indisponibilidade dos serviços/materiais ora licitados para suprir as necessidades do IFRO – *Campus Vilhena*.

3 DA ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1 O custo estimado da contratação foi elaborado mediante ampla pesquisa mercadológica realizada pela Coordenação de Compras e Licitação durante a fase interna do procedimento, conforme orçamentos constantes do Processo Administrativo 23243.002507/2016-16. A despesa com a contratação dos serviços a serem licitados está estimada em **R\$ 507.195,15** (Quinhentos e sete mil cento e noventa e cinco reais e quinze centavos).

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas com a presente contratação correrão da seguinte forma:

- g) Fonte de recursos: **0112000000**
- h) Natureza da despesa: **339037-01**
- i) Programa de trabalho resumido: **108894**

- j) Gestão: **26421**
- k) UG: **158342**
- l) Plano Interno: **V20RLP01VHN**
- m) Valor estimado: **R\$ 507.195,15** (Quinhentos e sete mil cento e noventa e cinco reais e quinze centavos).

4.2 As despesas que ultrapassarem o exercício financeiro em curso estarão submetidas à disponibilidade de dotação orçamentária dos exercícios seguintes, tendo esta contratação adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação (prazo mínimo para início da prestação devido a mobilização), podendo ser prorrogado a critério do IFRO – *Campus* Vilhena, desde que requerido pela Contratada, por escrito, antes do seu término.

5.1.1 A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto nos Art.s 31 a 35 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações.

5.1.2 A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

5.1.3 A prestação dos serviços será segunda-feira a sábado, durante o horário de expediente do IFRO – *Campus* Vilhena, conforme escala determinada em Ordem de serviço ou documento equivalente, incidindo em trabalho noturno para alguns postos, conforme Termo de referência.

5.2 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, que deverá observar os quantitativos e distribuição de postos de acordo com sua localidade, conforme contratado.

5.2.1 Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo IFRO, respeitando a cidade/localidade em que a empresa foi sagrada vencedora.

5.2.2 Nos casos de execução dos serviços fora das dependências do IFRO, a Contratada será comunicada oficialmente pela Administração, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.3 Os materiais e equipamentos determinados para cada posto deverão ser fornecidos no local, horários e quantitativos e periodicidade estabelecidos no Termo de referência, os quais serão aceitos pelo IFRO – *Campus* Vilhena após verificar a sua conformidade quanto às quantidades e qualidade descritas no Termo de referência ou documento equivalente.

5.3.1 Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação. Os materiais deverão estar embalados em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca contratada na embalagem ou no próprio material. Os materiais não poderão apresentar ainda avaria ou adulteração.

5.3.2 Deverão acompanhar todos os equipamentos fornecidos, quando for o caso, os manuais com especificações técnicas e instruções de configurações em português, se houver, os manuais de funcionamento e de assistência técnica emitidos pelo fabricante e os certificados ou termos de garantia, que não poderão estar divergentes das exposições do Termo de referência ou documento equivalente, quando for o caso.

5.3.3 É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.

5.3.4 Caberá à Fiscalização, auxiliada pelo setor solicitante supervisionar o fornecimento das mercadorias /prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne a qualidade e a quantidade fornecida.

5.4 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a adequada prestação dos serviços.

5.4.1 Os horários de trabalho dos empregados da Contratada disponibilizados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas. As alterações correrão sem prejuízo do horário normal de atividade dos empregados da Contratada e isso não implicará qualquer custo adicional para a Administração.

5.4.2 A fiscalização poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração.

5.4.3 Se for necessário, e a critério do Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no Acordo coletivo da categoria envolvida.

5.4.4 Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou Acordo coletivo em que haja a previsão da compensação.

5.5 Segundo disposto na IN SLTI/MPOG nº 02/2008, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

- a) Sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na alínea anterior;

5.5.1 Na hipótese da alínea “b” do subitem anterior, a Contratada deverá encaminhar, juntamente com as Planilhas de custo e formação de preço e a Proposta, todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação da proposta.

5.6 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.6.1 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.7 Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Instrumento, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre os seguintes Sindicatos:

- a) Patronal: Sindicato das empresas de asseio, conservação, limpeza pública e locação de mão de obra do Estado de Rondônia (SEAC/RO); e
- b) Laboral: Sindicato dos trabalhadores nas empresas de terceirização em geral e prestação de serviços do Estado de Rondônia (SINTELPES/RO).

5.8 As especificações dos serviços, além das constantes no Termo de referência, serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as constantes da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, mantida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as demais normas internas do IFRO, existentes e futuras, que podem ou poderão complementar e detalhar os Manuais de rotina de toda a Instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam.

5.9 Mensalmente, após a conclusão da prestação de serviços, a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal correspondente e, no recebimento dos mesmos, será observada pelo IFRO – *Campus* Vilhena se serviços prestados estão de acordo com as especificações solicitadas no processo de contratação. A prestação de serviços e o material necessário fornecido, que estiver fora das especificações indicadas implicarão na recusa por parte do IFRO – *Campus* Vilhena, que solicitará reparação e/ou substituição.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 A habilitação a ser exigida aos licitantes interessados em participar do certame será conforme determina os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e artigo 4º inciso XIV da Lei nº 10.520/2002, conforme constará no Edital, bem como as seguintes (Art. 19, XXIV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008):

6.1.1 Habilitação econômico-financeira adicional:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) 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;
- d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado conforme determina a IN SLTI/MPOG nº 02/2008;
- e) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.1.2 Habilitação técnica adicional:

- a) Atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

6.2 Conforme previsto na legislação pertinente, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, poderá deixar de se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

6.2.1 A licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá oficial no prazo previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Secretaria da Receita Federal da assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (para verificação de situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) e apresentar ao Contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato.

6.2.2 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido, o Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, se for o caso, conforme disposto no Art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.3 A vedação estabelecida neste item não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

7 DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

7.1 As obrigações decorrentes desta contratação serão formalizadas por instrumento específico de Contrato, conforme minuta integrante do Edital, que será celebrado entre o IFRO, por intermédio do *Campus* Vilhena, a ser denominado Contratante, e a licitante vencedora, denominada Contratada.

7.2 **Obrigações da Contratada.** Recebida a Nota de Empenho e/ou assinado o Contrato, a licitante vencedora do certame, doravante denominada Contratada, obriga-se a:

- a) Executar o objeto contratado conforme descrito no Edital e seus anexos, bem como na proposta apresentada, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente; Refazer os serviços que, a juízo do Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- b) Colocar à disposição do Contratante empregados tecnicamente capazes e devidamente registrados para exercício da profissão, se for o caso, comprovando tal exigência no momento em que assumir o Posto, bem como a qualquer alteração; Implantar a mão de obra nos respectivos Postos, devidamente uniformizados e identificados com crachá, no prazo fixado na Ordem de serviço e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- c) Manter quadro de pessoal operacional em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas. Em caso de ausência de quaisquer dos empregados alocados, por qualquer motivo, a Contratada deverá providenciar a devida substituição no prazo máximo de 01(uma) hora após o início da respectiva jornada, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobro);
- d) Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificados ou documento equivalente, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas; Promover treinamentos periódicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho;
- e) Encaminhar mensalmente relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração, com os seguintes dados: nome completo, CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas; Encaminhar documentação relativa às demissões e admissões no prazo de 5 (cinco) dias;

- f) Ordenar e orientar que não será permitido o acesso de pessoas não pertencentes ao quadro de trabalho, exceto quando solicitadas ou autorizadas pela Administração; Afastar imediatamente das dependências do Contratante qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada, promovendo a sua imediata substituição;
- g) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, encaminhando ao Fiscal técnico ao final de cada mês; Apresentar mensalmente ao Contratante, relatório técnico das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- h) Fornecer aos empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e de segurança conforme o Anexo C do Termo de referência e legislação vigente, comprovando a entrega mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- i) Fornecer aos empregados os itens de uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme o Anexo C do Termo de referência, de acordo com o clima da região, sexo do empregado, condição de gestante, substituindo-os sempre que estiverem apertados, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo os mesmos serem aprovados pelo Contratante; A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados; Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega; A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos;
- j) Fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços ora licitados, conforme quantitativo mínimo estabelecido nos Anexo C e D do Termo de referência e a cada solicitação ou autorização do fornecimento emitida pelo Contratante. A demanda mensal será estabelecida pelo Contratante que somente efetuará o pagamento pelo efetivamente fornecido, ficando facultada ao Contratante a aquisição (no mercado) daqueles reiteradamente solicitados e não entregues, cuja falta possa comprometer a execução dos serviços, bem como a realização de glosa correspondente ao valor despendido com os insumos faltantes; Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de materiais e equipamentos, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela fiscalização, cessando a sua remessa tão logo normalize causa impeditiva;
- k) Encaminhar, no início execução do objeto, a relação de equipamentos disponibilizados e, mensalmente, a relação dos materiais fornecidos, informando quantidade e valores unitário e total de acordo com sua proposta; Zelar e manter a limpeza de todas as instalações, equipamentos, utensílios e outros, em conformidade com as normas vigentes;
- l) Pagar, no prazo legal ou no estabelecido pelo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho e independente de recebimento do Contratante, os salários e benefícios dos empregados vinculados nesta contratação, via depósito bancário na conta do trabalhador, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;
- m) Pagar, conforme estabelecido pelo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho e independente de recebimento do Contratante, as diárias aos empregados deslocados para trabalho fora do local de domicílio, com antecedência mínima de 02

- (dois) dias do início do deslocamento. Quando houver pernoite, será devida diária inteira, não ocorrendo pernoite, meia diária;
- n) Responsabilizar-se, integralmente, pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
 - o) Contratar seguro para seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, conforme coberturas e valores estabelecidos em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo apresentar apólice/certificado, bem como a relação de segurados, no início execução do objeto e a cada alteração no quadro de pessoal vinculado a esta contratação, e tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
 - p) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato;
 - q) Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
 - r) Nomear formal e expressamente, até o início execução do objeto, o Preposto que atuará junto ao Contratante na execução do contrato, para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores; O preposto da Contratada, uma vez aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à Fiscalização, em até 5 (cinco) dias úteis, após assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência;
 - s) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços e providenciar a imediata correção de deficiências apontadas pelo Contratante na execução do Contrato; Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução do Contrato;
 - t) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiro de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
 - u) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados e acesso, via internet e por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas.

7.2.1 A inadimplência da Contratada, com referência às obrigações supracitadas, não transfere a responsabilidade à Administração, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.

7.2.2 Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a contratação, fica o Contratante autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, benefícios e eventuais direitos trabalhistas. Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da Contratada que prestam serviço decorrente desta contratação.

7.2.3 A Contratada deverá manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas.

7.2.4 Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da Contratada poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos, sem prejuízo de suas atividades.

7.2.5 São expressamente vedadas à Contratada:

- a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do Contrato;
- b) Retirar os equipamentos das dependências do Contratante, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo ao Contratante a autorização prévia.

7.3 **Obrigações do Contratante.** Uma vez firmada a contratação, o IFRO, doravante denominado Contratante, se obriga a:

- a) Nomear servidor para acompanhar, fiscalizar, avaliar e verificar a execução do objeto contratual;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o preço ofertado, prazos e as condições estipuladas no Edital e seus anexos desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- c) Solicitar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias à Contratada o pagamento de diárias aos empregados deslocados para trabalho fora do local de domicílio do Contratante;
- d) Efetuar o pagamento das diárias efetivadas durante a execução contratual, mediante apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal específica, juntamente com o comprovante do deslocamento autorizado pela Administração;
- e) Providenciar a publicação resumida do Contrato e seus aditamentos, por extrato, na Imprensa Oficial, quando for o caso;
- f) Proporcionar a Contratada condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa executar o objeto contratual de forma satisfatória; Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada; Disponibilizar, no que couber, o local para a guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, e vestiário em virtude desta contratação;
- g) Prestar as informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada;
- h) Notificar formalmente a Contratada quaisquer falhas ocorridas durante a execução do objeto contratual;
- i) Penalizar por descumprimento de obrigações avençadas;

- j) Manter arquivado junto ao Processo administrativo ao qual estará vinculado o Edital, toda a documentação a ele referente, apensando processos de Fiscalização e Penalizações decorrentes da contratação;

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 É expressamente vedado a Contratada transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas no Contrato, sem o consentimento prévio e expresso do Contratante.

9 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

9.1 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 contrato, devendo ser exercido pelo Gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo Fiscal técnico e Fiscal administrativo do contrato:

- a) Acompanhar, fiscalizar, avaliar e verificar a execução do objeto contratual;
- b) Atestar as Notas fiscais/faturas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, desde que atenda os termos contratados, para efeito de pagamento (atribuição do Fiscal técnico);
- c) Acompanhar a execução dos trabalhos, dimensionamento e resolução de problemas (atribuição do Fiscal técnico);
- d) Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada (atribuição do Gestor ou Fiscal administrativo);
- e) Examinar toda a documentação relativa à contratação e execução (atribuição do Gestor ou Fiscal administrativo);
- f) Fundamentar relatório de falhas na execução para aplicação de sanções administrativas e rescisão contratual (atribuição do Gestor ou Fiscal administrativo);
- g) Registrar no SICAF as sanções aplicadas, mediante despacho da Autoridade competente (atribuição do Gestor ou Fiscal administrativo);
- h) Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

9.2 A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3 Os serviços ora concedidos serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Contratante, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do Contrato, anotando, inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

9.4 A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto na IN SLTI/MPOG nº 002/2008, em especial o Anexo IV - Guia de fiscalização dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

9.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 A Contratada apresentará, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para fins de liquidação, pagamento e recolhimento de tributos, Nota Fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior contendo, além do detalhamento do objeto executado, o número do Contrato e o número da Nota de Empenho, o nome e número da agência e o número da conta corrente bancária na qual deseja que seja efetuado o crédito.

10.1.1 Deve-se observar que, no que diz respeito ao valor a ser pago, haverá um valor fixo correspondente ao valor mensal da prestação de serviços (mão de obra) e outros valores mensais variáveis, correspondentes a insumos (materiais de consumo e diárias). Estes insumos somente serão pagos no montante efetivamente fornecido.

10.2 O Contratante efetuará o pagamento à Contratada após a conclusão dos serviços, mediante ordem bancária, até 30 (trinta) dias da data de apresentação da Nota Fiscal atestada pela Fiscalização, excluindo-se o prazo destinado ao Fiscal para conferência e ateste, que deverá ser processada com todos os campos preenchidos e sem rasura.

10.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, relativa ao mês de faturamento;
- b) Cópia autenticada da documentação admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamento dos empregados demitidos, relativa ao mês de faturamento;
- c) Cópia autenticada dos registros de frequência dos empregados, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, relativa ao mês de faturamento;
- d) Relação materiais fornecidos, relativa ao mês de faturamento;
- e) Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Documentação relativa à arrecadação fiscal e previdenciária, extratos de informações Previdenciárias e de depósitos do FGTS de seus empregados referente mês anterior ao faturamento, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, em que conste como tomador o Contratante, sob pena de não atesto de fatura;
- h) Folha de pagamento analítica referente mês anterior ao faturamento, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, em que conste como tomador o Contratante;
- i) Cópia autenticada dos contracheques assinados pelos empregados e respectivos comprovantes de depósitos bancários, referente mês anterior ao faturamento, compatível com os empregados vinculados à execução contratual;
- j) Cópia autenticada dos 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, referente mês anterior ao faturamento;
- k) Cópia autenticada dos comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei, se for o caso;
- l) Outros documentos solicitados pela Fiscalização que comprovem a regularidade da Contratada, relativamente a execução contratual;

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

10.3.2 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a Fiscalização determinará o prazo máximo, que deverá ser de pelo menos de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento de diligência, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

10.4 O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de atualização financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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

10.5.2 O Contratante não pagará multa ou juros de mora por atrasos de pagamentos, decorrentes de fornecimentos com ausência total ou parcial da documentação hábil, ou pendente de cumprimento de quaisquer obrigações decorrentes desta contratação.

10.5.3 O atraso no pagamento de NotaFiscal/Fatura por parte do Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.6 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços Contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.7 O pagamento pelo Contratante dos valores destinados ao pagamento de férias e um terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salários e verbas rescisórias dos trabalhadores da Contratada deverá ser feito em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto na IN SLTI/MPOG nº 002/2008 (ANEXO VII).

10.7.1 A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas no item anterior, conforme previsto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 002/2008.

10.7.2 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

10.7.3 A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas provisionados ou eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato, obedecidas as normas e prazos previstos no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 002/2008.

10.8 Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção de tributos, na fonte, conforme legislação tributária.

11 DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o instrumento de Contrato ou retirar documento equivalente.

11.1.1 Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato ou retirar documento equivalente no prazo estabelecido, o IFRO – *Campus* Vilhena poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, optar pela convocação das demais licitantes, pela ordem de classificação, aplicando-se, outrossim, as penalidades no Edital.

11.2 Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência do referido Contrato.

11.2.1 Nos moldes do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, a licitante vencedora deverá autorizar, no ato da assinatura do Contrato, a criação de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação junto à Instituição Financeira.

11.3 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, admitida a prorrogação nos termos da lei.

11.3.1 A prorrogação da vigência será efetuada mediante aditamento, a cada 12 (doze) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização dos serviços;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e) Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

11.4 O Contrato apenas terá eficácia após a sua publicação resumida na imprensa oficial, conforme parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

11.5 A execução completa do Contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

12 DA REPACTUAÇÃO

12.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações 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 2.271/1997.

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

12.1.2 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

12.1.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

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

- b) Da data do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

12.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

12.4.1 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, Dissídio ou Convenção Coletiva.

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

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) A negociação de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação;
- f) Os valores limites estabelecidos em ato normativo da SLTI/MPOG;
- g) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.

12.4.3 Fica dispensada a realização de pesquisa de mercado na prorrogação de contratos de serviços continuados e garantida a vantajosidade econômica quando:

- a) Reajustes envolvendo folha de salários são efetuados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva ou em decorrência de lei;
- b) Reajustes envolvendo insumos e materiais são efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;

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

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

12.4.6 O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

12.5 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do Contrato com base no disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

13 DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento das obrigações e demais condições estabelecidas no Edital/Contrato sujeitará a Contratada a sofrer, nos termos do Art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993 e Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência por escrito, que será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Contratante, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade;
- b) Multa compensatória correspondente a:
 - 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato no caso de inexecução parcial ou de descumprimento de obrigação contratual; ou
 - 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do Órgão sancionador, pelo prazo de até 02 (dois) anos, no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União, e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, pelo descumprimento das obrigações do Edital, anteriores a celebração do Contrato;

- e) 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;

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

13.1.2 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas moratórias conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00

13.1.3 Serão considerados descumprimentos das obrigações contratuais as situações abaixo:

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por dia
2	Utilizar materiais de maneira inadequada, bem como reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da Fiscalização.	1	Por ocorrência
3	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível.	1	Por empregado e por dia
4	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, bem como quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previsto em contrato, sem a anuência prévia do Contratante;	2	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	2	Por ocorrência

8	Entregar com atraso algum dos documentos exigidos no Termo de Referência ou pela Fiscalização.	2	Por ocorrência
9	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos ou garantir o cumprimento do horário estabelecido pelo Contratante.	2	Por empregado e por dia
10	Deixar de fornecer uniformes, EPI ou crachá para seus empregados nas especificações e periodicidade indicada no Termo de Referência ou legislação pertinente ou quando da necessidade devido ao desgaste.	2	Por empregado e por dia
11	Manter em estoque insumos e materiais fora das especificações previstas no Termo de Referência ou em quantidade inferior a demandada.	3	Por ocorrência
12	Deixar de colocar à disposição do Contratante os equipamentos, relacionados no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso.	3	Por ocorrência
13	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
14	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado, ou executar serviço incompleto, paliativo, substituto como de caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
15	Deixar de prestar manutenção aos equipamentos e de zelar pelas instalações utilizadas do Contratante.	4	Por ocorrência
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
17	Deixar de recolher o FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação em desacordo com o avençado ou legislação pertinente.	5	Por ocorrência
18	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por ocorrência
19	Deixar de providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	5	Por ocorrência
20	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital, do Termo de Referência ou do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	2	Por ocorrência

21	Deixar de fornecer os materiais solicitados pelo Contratante ou deixar de repor o estoque nas quantidades previstas no Termo de Referência.	2	Por ocorrência
22	Permitir a realização de trabalhos sem utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI ou fazendo uso inadequado destes.	2	Por ocorrência

13.1.4 Será considerada inexecução parcial ou total se a Contratada se enquadrar em pelo menos 01 (uma) das situações abaixo:

Tabela 3

Grau	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais

13.2 As sanções de multas moratória e compensatória poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 13.1.

13.2.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.2.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.

13.2.3 Para fins de aplicação das sanções de multas moratória e compensatória, o lance é considerado proposta.

13.3 A sanção estabelecida na alínea "e" do subitem 13.1 é de competência exclusiva do Ministro da Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.4 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.

13.5 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo o Contratante reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, após transcorrido o devido processo legal, assegurando o contraditório e ampla defesa.

14 DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderão culminar em rescisão contratual, que se dará nos termos dos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93.

14.1.1 O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis para a Contratada se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15 DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

15.2 A garantia prestada deverá ser nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, atendendo, ainda, aos requisitos dispostos no Art. 19, inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

15.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação de garantia contratual autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

15.4 A referida garantia apenas será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso a empresa não comprove esse pagamento até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

15.5 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

15.6 O IFRO não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

15.6.1 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas neste item.

15.7 Quando da assinatura do Contrato, e como condição para assinatura deste, a Contratada deverá autorizar o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual em caso de descumprimento do avençado e autorizar o Contratante a realizar o desconto nas faturas e efetuar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme o Anexo F do Termo de referência.

16 DA SUSTENTABILIDADE

16.1 A Contratada obriga-se a implantar, na execução dos serviços, boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução dos serviços, atender as normas ambientais vigente, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.

16.2 Deverão ser adotadas pela Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais as seguintes:

- a) Utilizar produtos e objetos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, Conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) Observar critérios ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de metrologia, Normalização, e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Utilizar na prestação de serviços produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, que utilize material recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;
- d) Utilizar na prestação de serviços produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);
- e) Respeitar as normas brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010;
- f) Prever destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257 de 30/06/1999;
- g) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; e racionalização/economia no consumo de energia elétrica.
- h) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes sempre que possível (água de chuva, poço cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- i) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vistas que os mesmos abandonados ou disposto inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA n.º 258 de 26/08/1999.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Havendo dúvidas sobre o material/serviço é obrigação de a licitante entrar em contato com a Administração antes da realização do certame para saná-las, estando a licitante obrigada a fornecer o material/serviço exatamente de acordo com o solicitado, independentemente de interpretações, no caso de vencer a licitação.

17.2 Acompanham este Termo de Referência, e a ele se integram, independentemente de transcrição, a Planilha de custos e formação de preços (Anexo A), o modelo de Proposta comercial (Anexo B), Descrição dos cargos (Anexo C) e Estimativa de equipamentos e ferramental mínimo (Anexo D).

17.3 Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados, inclusive qualquer alteração do contrato/estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço,

telefone, fax, e-mail ou outros dados pertinentes, serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela Contratada através de protocolo, carta registrada ou telegrama ou remetidas ao e-mail institucional do servidor responsável pela Fiscalização.

17.4 Fazer ampla divulgação da licitação.

Vilhena/RO, __ de _____ de 2016.

AGNALDO CORRÊA ALMEIDA

Coord. Serviços Gerais

Portaria nº 085/2014

ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Observações gerais:

- A licitante deverá apresentar 01 Planilha de Custos e Formação de Preços para cada item/posto, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente;
- O modelo de planilha abaixo tem como base aquela contida no Anexo III da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações, devendo ser adaptada no que couber. A não apresentação desta planilha implica a não aceitação da proposta;
- Os encargos sociais incidentes sobre a remuneração deverão ser confirmados por meio de memória de cálculo, devendo ser apresentada, quando solicitada, em conjunto com a Planilha de custo e formação de preços;
- A empresa deverá cotar todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, materiais básicos, uniformes e todas as demais despesas;
- A adjudicação ficará condicionada à apresentação de nova planilha, contemplando o último lance da vencedora, durante a sessão pública.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação nº	

Vilhena/RO, ____ de _____ de 201__.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Município/UF	VILHENA/RO
C	Ano, Acordo, CCT ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	xxxx
D	Nº de meses de execução contratual (em meses)	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Nº Empreg. por posto	Quantidade a contratar (em função da unidade de med.)
Motorista - Veículo Pesado	Posto	1	2

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Dados complementares composição dos custos ref. à mão-de-obra	Motorista - Veículo Pesado
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CCT RO0000xx/20xx

4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2015
---	--------------------------------------	------------

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	R\$
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00
D	Adicional noturno (Ref. 20% da remuneração)	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de hora extra (Ref. 50% e 100%)	0,00
G	Intervalo intrajornada (Ref. CCT)	0,00
H	Outros (especificar) (Ex. Encarregado)	0,00
Total da Remuneração:		R\$

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte (Ref. CCT)	0,00
	Desconto Auxílio transporte (CLT: 6% do salário base)	0,00
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.) (Ref. CCT)	0,00
	Desconto Auxílio alimentação (CCT: 5% do benefício)	0,00
C	Assistência médica e familiar (Ref. CCT)	0,00
D	Auxílio creche (Ref. CCT)	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Ref. CCT)	0,00
F	Outros (especificar) (Ex. Diárias de deslocamento 5 X 210,00)	0,00
Total de benefícios mensais e diários:		R\$

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 (Ref. Custo dos Uniformes/12 meses)	0,00
B	Materiais (Ref. Custo materiais do posto/12 meses)	0,00
C	Depreciação de equipamentos (Ref. Depreciação equip. do posto/12 ou 60 meses)	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos Diversos:		R\$

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

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

Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	0,00
Subtotal:		8,33%	0,00
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	36,80%	0,00
Total:			R\$

Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade (Ref.)	0,00%	
Subtotal:		0,00%	0,00
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	36,80%	0,00

	Total:	R\$
--	---------------	------------

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	8,00%	0,00
B	Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
C	Aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	36,80%	0,00
D	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
	Total:		R\$

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	0,00
B	Ausência por doença	0,00%	0,00
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal:	11,11%	0,00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	364,80%	0,00
	Total:		R\$

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	0,00
4.2	13º Salário	8,33%	0,00
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
4.4	Custo de Rescisão	0,00%	0,00
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	11,11%	0,00
	Total dos encargos sociais e trabalhistas:		R\$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	0,00
B1	Tributos Federais (PIS=0,65%/COFINS=3,0%)	9,25%	0,00
B2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
B3	Tributos Municipais (ISSQN=5,0%)	5,00%	0,00
B4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	0,00
B	Total Tributos:	14,25%	0,00
C	Lucro	6,79%	0,00
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		27,04%	R\$

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	0,00
Subtotal:		0,00
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor total por empregado:		R\$

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço	Valor empregado	Nº empreg. por posto	Valor do posto	Quant. De postos	Valor total do serviço
1	Motorista - Veículo Pesado	0,00	1	0,00	2	0,00
Valor mensal dos serviços:						0,00

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	0,00
B	Valor mensal do serviço	0,00
C	Valor global da proposta (Ref. Quant. meses)	0,00

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

Observação (1) – Para os serviços de vigilância utilizar os Anexos III – E – Complemento dos Serviços de Vigilância e para os serviços de limpeza utilizar o Anexo III – F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação. Ambos da Instrução Normativa nº 02/2008.

_____, ____ de _____ de 201__.

Carimbo e assinatura do responsável

Observação – Emitir em papel timbrado que identifique a licitante.

ANEXO B – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL/ORÇAMENTO

NOME/FANTASIA: _____		
RAZÃO SOCIAL: _____		
CNPJ: _____	I.E: _____	
END.: _____		
BAIRRO: _____	CIDADE: _____	UF: _____
CEP: _____	FONE/FAX: _____	E-MAIL: _____
BANCO: _____	AGÊNCIA: _____	C/C: _____

SERVIÇOS					
Descrição	Unid	Meses	V.Mensal.	Quant.	V. Total
Posto de serviço de manutenção, conservação e reparos prediais, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Auxiliar de manutenção predial – CBO 5143-10 . TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.	Posto	12		1	
Posto de serviço de copeiragem, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Copeiro(a) – CBO 5134-25 . Contempla custos variáveis decorrente de insumos efetivamente fornecidos. TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.	Posto	12		1	
Posto de serviço de jardinagem, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Jardineiro – 6220-10 . Contempla custos variáveis decorrente de insumos efetivamente fornecidos. TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.	Posto	12		2	
Posto de serviço de manutenção de piscinas, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Limpador de piscinas – CBO 5143-30 . TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.	Posto	12		1	
Posto de serviço de motorista de veículo pesado, categoria “E”, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Motorista de veículo pesado – CBO 7824-05 . Contempla diárias de deslocamento , conforme previsto no Termo de referência. TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.	Posto	12		2	
Posto de serviço de manutenção, conservação e reparos prediais, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) profissional Oficial de manutenção – CBO 5143-25 . TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.	Posto	12		1	
TOTAL SERVIÇOS:			R\$	8	R\$
MATERIAIS					
Descrição			V.Mensal.	V. Total	
Materiais de consumo para os serviços de copeiragem .					
Materiais de consumo para os serviços de jardinagem .					
TOTAL MATERIAIS:			R\$	R\$	

TOTAL (SERVIÇOS + MATERIAIS)	R\$	R\$
------------------------------	-----	-----

Notas:

- Anexar planilhas com o detalhamento dos valores de serviços e materiais;
- Valor anual dos serviços = Valor unitário mensal x nº de postos x 12 (meses);
- A elaboração das propostas deverá considerar as disposições da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações, principalmente no que se refere à apuração de custos e formação de preços, bem como a legislação pertinente a matéria.
- Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante para a prestação dos serviços, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou **Convenção Coletiva de Trabalho**, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre os seguintes Sindicatos:
 - a) Patronal: Sindicato das empresas de asseio, conservação, limpeza publica e locação de mão de obra do Estado de Rondônia (SEAC/RO); e
 - b) Laboral: Sindicato dos trabalhadores nas empresas de terceirização em geral e prestação de serviços do Estado de Rondônia (SINTELPES/RO).

Valor total por extenso:

(_____)

Declaro, para todos os fins, que:

- a) Tomei conhecimento pleno de todas as exigências previstas para esta contratação e que as cumprirei fielmente, tais como:
 - a. A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto nos Art.s 31 a 35 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações;
 - b. A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação (prazo mínimo para início da prestação devido a mobilização);
 - c. É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial;
 - d. Admitem-se apenas itens novos e não serão aceitos produtos provenientes de recuperação, remodelagem ou reaproveitamentos de quaisquer espécies;
 - e. Os materiais de consumo utilizados na prestação de serviços serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência pela Fiscalização;
 - f. O fornecedor deverá estar legalmente estabelecido e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;
 - g. Possibilidade de vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.
- b) No preço ofertado estão inclusos todos os custos necessários, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item;
- c) Os salários, bem como os demais benefícios, foram definidos em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- d) Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, nos comprometemos a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato no prazo determinado;
- e) O preço se encontra compatível com o de mercado, bem como o mesmo é praticado indistintamente aos setores público e privado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias, contados do ateste da Nota Fiscal.

_____, ____ de _____ de 201__.

Carimbo e assinatura do responsável

Doc. Identidade:

Observações:

- 1) Emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante;
- 2) As licitantes vencedoras do certame optantes pelo Simples nacional terão que apresentar a declaração de opção, nos termos da IN/SRF/STN 1.234/2012 e seus anexos;
- 3) A conta bancária indicada deverá estar em nome da licitante;
- 4) Proposta comercial destinada ao **IFRO – Campus Vilhena - Fone: (69) 2101-0700/ccl.vilhena@ifro.edu.br**.

PLANILHA DE PREÇOS E CONSUMO ESTIMADO DE MATERIAIS (ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL)

MATERIAIS DE CONSUMO PARA COPEIRAGEM:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PERIOD.	V.Unit.	V.Anual	V.Mensal	MARCA
Água sanitária	Litro	2	Mensal	2,03	48,72	4,06	
Álcool em gel antisséptico	Litro	3	Mensal	8,00	288,00	24,00	
Balde plástico com capacidade mínima 10L	Un	1	Semestral	14,39	28,78	2,40	
Detergente líquido com ph neutro, embalagem 500ml	Un	3	Mensal	1,92	69,12	5,76	
Esponja de aço, fina, pacote com 08 unidades	Un	1	Mensal	2,35	28,20	2,35	
Esponja de fibra com dupla face	Un	4	Mensal	0,86	41,28	3,44	
Limpa alumínio, embalagem 500ml	Un	1	Mensal	2,44	29,28	2,44	
Luva de borracha para limpeza	Par	1	Mensal	3,92	47,04	3,92	
Pano de chão, de saca, branco	Un	6	Semestral	5,65	67,80	5,65	
Pano de prato, felpudo, branco	Un	10	Semestral	4,35	87,00	7,25	
Papel toalha Rolo 20x200m	Rolo	6	Mensal	16,66	1.199,40	99,95	
Rodo em plástico 40 cm com cabo	Un	1	Semestral	16,36	32,72	2,73	
Sabão em barra, fragrância coco, 200 gramas	Un	5	Mensal	2,45	147,00	12,25	
Sabão em pó embalagem com 500 gramas	Un	1	Mensal	5,16	61,92	5,16	
Saco para lixo 50L, pct 50 unidades	Un	1	Mensal	18,75	225,00	18,75	
Vassoura em nylon 25 cm com cabo	Un	1	Semestral	9,07	18,14	1,51	
Valor por posto (1 posto):						R\$ 201,62	

MATERIAIS DE CONSUMO PARA JARDINAGEM:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PERIOD.	V.Unit.	V.Anual	V.Mensal	MARCA
Gasolina comum	Litro	60	Mensal	3,99	2.872,80	239,40	
Herbicida para controle de ervas daninhas	Litro	3	Mensal	17,96	646,56	53,88	
Inseticida em sachês 25g hidrossolúveis eficaz contra aranhas, baratas, besouros, escorpiões, moscas, formigas, mosquitos e pulgas.	Un	3	Mensal	24,19	870,84	72,57	

Óleo para motores 2 tempos	Litro	3	Mensal	22,87	823,32	68,61	
						R\$ 434,46	
Valor por posto (2 postos):						R\$ 217,23	

Declaro ciência de que os materiais de consumo utilizados na prestação de serviços serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência pela Fiscalização.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS (ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL)

Nota:

A licitante deverá apresentar 01 (uma) Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo A do Termo de referência) para cada posto, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.

ANEXO C – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1. SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO

CARGO: Auxiliar de manutenção predial – CBO 5143-10

TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

1.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

- Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses na função ou equivalente;
- Escolaridade mínima: alfabetizado ou equivalente;
- Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo.

1.2 UNIFORMES PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Bonê confeccionado em tecido de brim, com aba lateral tradicional, de boa qualidade	Un	1	Semestral
Calça jeans ou brim, na cor azul escuro, modelo tradicional com bolsos laterais e posteriores, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Camisa de algodão malha fria, mangas curtas, com bolso superior e logomarca da empresa, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Capa de chuva, de boa qualidade	Un	1	Anual
Crachá de identificação	Un	1	Anual
Jaleco profissional em brim com bolso grande e emblema da empresa, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Touca tipo árabe de tecido, de boa qualidade	Un	2	Semestral

*Quantitativo por posto contratado.

Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

1.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL –EPI– MÍNIMOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Botas (par) em couro, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante, de boa qualidade	Par	2	Semestral

EDITAL

Capacete de segurança, tipo boné com aba frontal, com carneira e aparador de suor	Un	1	Anual
Luva em couro bovino tipo raspa 15 cm	Par	2	Semestral
Luvas de segurança em algodão com palma pigmentada antiderrapante PVC	Par	2	Semestral
Luvas de segurança em algodão e poliéster, com revestimento em látex natural na palma	Par	2	Semestral
Máscara de segurança para pó, peça semifacial filtrante	Un	100	Semestral
Máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	Un	60	Semestral
Óculos de segurança	Un	2	Semestral
Protetor auditivo de segurança, tipo plug de três flanges	Un	6	Semestral
Protetor facial (para capacete)	Un	1	Semestral

*Quantitativo por posto contratado.

Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídas na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.4 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

Os equipamentos e ferramental mínimo para o posto estão descritos no Anexo D do Termo de Referência.

1.5 MATERIAIS DE CONSUMO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

Os materiais para reposição utilizados na prestação de serviços serão fornecidos pelo IFRO, mediante requisição e conforme disponibilidade em estoque. A Coordenação de Serviços Gerais providenciará a solicitação de aquisição dos itens não disponíveis e necessários aos serviços.

1.6 ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

- Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;
- Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;
- Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFRO e atender as tarefas solicitadas pela Administração;
- Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;

EDITAL

- e) Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência;
- f) Obedecer às normas internas da Instituição;
- g) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- h) Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada;
- i) Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

1.6.1 SERVIÇOS:

Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à manutenção das instalações hidráulicas e hidrossanitárias, manutenção das instalações elétricas, manutenção dos elementos de construção civil das edificações, serviços de marcenaria em elementos existentes, entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalhos na área de atuação. O profissional deverá atuar nos demais serviços complementares, relativos à área de manutenção predial, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), conforme discriminação a seguir:

1.6.2 DIARIAMENTE:

- a) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- b) Relacionar e enviar à Fiscalização do contrato a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- c) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- d) Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio;
- e) Auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas;
- f) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

1.6.3 EVENTUALMENTE:

- a) Carregar móveis, equipamentos, caixas, processos, malotes, etc., para local indicado pela Administração;

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

2. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

CARGO: Copeiro(a) – CBO 5134-25

TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO): 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.

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE COPEIRO(A):

- Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses na função ou equivalente;
- Escolaridade mínima: alfabetizado ou equivalente;
- Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo.

2.2 UNIFORMES PARA O CARGO DE COPEIRO(A):

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Avental, em Oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados, de boa qualidade	Un	2	Anual
Calça jeans ou brim, na cor azul escuro, modelo tradicional com bolsos laterais e posteriores, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Camisa de algodão malha fria, mangas curtas, com bolso superior e logomarca da empresa, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Crachá de identificação	Un	1	Anual
Sapatilha ou Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm, antiderrapantes	Par	1	Semestral
Touca de filó com aba na cor preta, de boa qualidade, ou equivalente adequado para a atividade e autorizado pela Administração	Un	2	Semestral

*Quantitativo por posto contratado.

Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

2.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS PARA O CARGO DE COPEIRO(A):

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Luva térmica de cozinha 02 (dois) dedos; confeccionada com tecido de fibras inerentes a chama, de boa qualidade	Par	1	Anual

*Quantitativo por posto contratado.

Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídas na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá

EDITAL

possuir os meios para a disponibilização destes. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.4 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA O CARGO DE COPEIRO(A):

Os equipamentos e ferramentas utilizados serão os disponibilizados pelo Contratante em suas instalações.

Poderá ser necessário o uso de equipamentos e ferramentas não incluídas na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos. O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a depreciação e manutenção de equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

2.5 MATERIAIS DE CONSUMO PARA COPEIRAGEM:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PERIOD.	V.Unit.	V.Anual	V.Mensal
Água sanitária	Litro	2	Mensal	2,03	48,72	4,06
Álcool em gel antisséptico	Litro	3	Mensal	8,00	288,00	24,00
Balde plástico com capacidade mínima 10L	Un	1	Semestral	14,39	28,78	2,40
Detergente líquido com ph neutro, embalagem 500ml	Un	3	Mensal	1,92	69,12	5,76
Esponja de aço, fina, pacote com 08 unidades	Un	1	Mensal	2,35	28,20	2,35
Esponja de fibra com dupla face	Un	4	Mensal	0,86	41,28	3,44
Limpa alumínio, embalagem 500ml	Un	1	Mensal	2,44	29,28	2,44
Luva de borracha para limpeza	Par	1	Mensal	3,92	47,04	3,92
Pano de chão, de saca, branco	Un	6	Semestral	5,65	67,80	5,65
Pano de prato, felpudo, branco	Un	10	Semestral	4,35	87,00	7,25
Papel toalha Rolo 20x200m	Rolo	6	Mensal	16,66	1.199,40	99,95
Rodo em plástico 40 cm com cabo	Un	1	Semestral	16,36	32,72	2,73
Sabão em barra, fragrância coco, 200 gramas	Un	5	Mensal	2,45	147,00	12,25
Sabão em pó embalagem com 500 gramas	Un	1	Mensal	5,16	61,92	5,16
Saco para lixo 50L, pct 50 unidades	Un	1	Mensal	18,75	225,00	18,75
Vassoura em nylon 25 cm com cabo	Un	1	Semestral	9,07	18,14	1,51
Valor por posto (1 posto):						R\$ 201,62

*Quantitativo mínimo para a contratação.

2.5.1 Os materiais de consumo utilizados na prestação de serviços serão faturados por medição, ou seja,

EDITAL

será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência pela Fiscalização.

2.5.2 Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo ser entregues em local indicado pela Fiscalização nas dependências da Contratante, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela Fiscalização. Os itens de periodicidade diferente de mensal deverão ser entregues na totalidade no primeiro mês e repostos de acordo com a respectiva periodicidade, sendo faturados no mês em que ocorrer o fornecimento.

2.5.3 A recomposição do estoque estimado na planilha acima deverá considerar a eventual existência de saldos, que poderá implicar redução equivalente do quantitativo fornecido no mês, ou a eventual demanda de quantitativo superior ao estimado, devidamente fundamentada pela Fiscalização, que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

2.5.4 Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de aceitação pela Fiscalização, podendo ser solicitados testes comprobatórios de adequação.

2.6 ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COPEIRO(A):

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

- a) Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;
- b) Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;
- c) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFRO e atender as tarefas solicitadas pela Administração;
- d) Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- e) Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência;
- f) Obedecer às normas internas da Instituição;
- g) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- h) Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada;
- i) Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

2.6.1 SERVIÇOS:

Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à copeiragem, entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalhos na área de atuação. O profissional deverá atuar nos demais serviços complementares, relativos à área de copeiragem, conforme discriminação a seguir:

2.6.2 DIARIAMENTE:

- a) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- b) Relacionar e enviar à Fiscalização do contrato a relação de faltas e necessidades de insumos,

EDITAL

utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;

- c) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- d) Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio;
- e) Manusear, preparar e servir bebidas e alimentos;
- f) Preparar bandejas, pratos e mesas;
- g) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados
- h) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente do Contratante, no mínimo duas vezes por dia, ou sempre que solicitado pela Fiscalização;
- i) Notificar a Fiscalização o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;

2.6.3 EVENTUALMENTE:

- a) Executar suas atribuições em eventos promovidos pelo Contratante, mesmo que em outras dependências;

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

3. SERVIÇOS DE JARDINAGEM

CARGO: Jardineiro – 6220-10

TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO): Colhem policulturas, derriçando 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 tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

3.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE JARDINEIRO:

- a) Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses na função ou equivalente;
- b) Escolaridade mínima: alfabetizado ou equivalente;
- c) Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo.

3.2 UNIFORMES PARA O CARGO DE JARDINEIRO:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Calça jeans ou brim, na cor azul escuro, modelo tradicional com bolsos laterais e posteriores, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Camisa de algodão malha fria, mangas curtas, com bolso superior e logomarca da empresa, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Capa de chuva, de boa qualidade	Un	1	Anual
Chapéu, com aba média, de boa qualidade	Un	1	Semestral
Crachá de identificação	Un	1	Anual
Touca tipo árabe de tecido, de boa qualidade	Un	2	Semestral

*Quantitativo por posto contratado.

Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

3.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS PARA O CARGO DE JARDINEIRO:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PERIOD.
Avental em couro bovino tipo raspa	Un	1	Anual

EDITAL

<i>Botas (par) em couro, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante, de boa qualidade</i>	<i>Par</i>	<i>2</i>	<i>Semestral</i>
<i>Luva em couro bovino tipo raspa 15 cm</i>	<i>Par</i>	<i>2</i>	<i>Semestral</i>
<i>Máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos</i>	<i>Un</i>	<i>60</i>	<i>Semestral</i>
<i>Óculos de segurança</i>	<i>Un</i>	<i>2</i>	<i>Semestral</i>
<i>Perneira de proteção, 3 talas, com velcro</i>	<i>Un</i>	<i>1</i>	<i>Anual</i>
<i>Protetor auditivo de segurança, tipo plug de três flanges</i>	<i>Un</i>	<i>6</i>	<i>Semestral</i>

*Quantitativo por posto contratado.

Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídas na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.4 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA JARDINAGEM:

Os equipamentos e ferramental mínimo para o posto estão descritos no Anexo D do Termo de Referência.

3.5 MATERIAIS DE CONSUMO PARA JARDINAGEM:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PERIOD.	V.Unit.	V.Anual	V.Mensal
<i>Gasolina comum</i>	<i>Litro</i>	<i>60</i>	<i>Mensal</i>	<i>3,99</i>	<i>2.872,80</i>	<i>239,40</i>
<i>Herbicida para controle de ervas daninhas</i>	<i>Litro</i>	<i>3</i>	<i>Mensal</i>	<i>17,96</i>	<i>646,56</i>	<i>53,88</i>
<i>Inseticida em sachês 25g hidrossolúveis eficaz contra aranhas, baratas, besouros, escorpiões, moscas, formigas, mosquitos e pulgas.</i>	<i>Un</i>	<i>3</i>	<i>Mensal</i>	<i>24,19</i>	<i>870,84</i>	<i>72,57</i>
<i>Óleo para motores 2 tempos</i>	<i>Litro</i>	<i>3</i>	<i>Mensal</i>	<i>22,87</i>	<i>823,32</i>	<i>68,61</i>
<i>Valor por posto (2 postos):</i>						<i>R\$ 217,23</i>

*Quantitativo mínimo para a contratação.

3.5.1 Os materiais de consumo utilizados na prestação de serviços serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência pela Fiscalização.

3.5.2 Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo ser entregues em local indicado pela Fiscalização nas dependências da Contratante, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela Fiscalização. Os itens de periodicidade diferente de mensal deverão ser entregues na totalidade no primeiro mês e repostos de acordo com a respectiva periodicidade, sendo faturados no mês em que ocorrer o fornecimento.

3.5.3 A recomposição do estoque estimado na planilha acima deverá considerar a eventual existência de

EDITAL

saldos, que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura, ou a eventual demanda de quantitativo superior ao estimado, que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

3.5.4 Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de aceitação pela Fiscalização, podendo ser solicitados testes comprobatórios de adequação.

3.6 ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE JARDINEIRO:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

- a) Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;
- b) Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;
- c) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFRO e atender as tarefas solicitadas pela Administração;
- d) Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- e) Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência;
- f) Obedecer às normas internas da Instituição;
- g) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- h) Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada;
- i) Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

3.6.1 SERVIÇOS:

Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes ao cultivo de plantas, formação e conservação de parques, jardins, pomares, horto florestais, vasos ornamentares entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalhos na área de atuação. O profissional deverá atuar nos demais serviços complementares, relativos à área de jardinagem, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), conforme discriminação a seguir:

3.6.2 DIARIAMENTE:

- a) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- b) Relacionar e enviar à Fiscalização do contrato a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- c) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- d) Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio;
- e) Auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas;
- f) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- g) Proceder à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- h) Irrigação diária dos jardins no período de estiagem, e sempre que necessário;

3.6.3 SEMANALMENTE

- a) Verificar a necessidade de poda das plantas;
- b) Proceder à limpeza do mato ao redor dos alambrados e mediações do IFRO;

3.6.4 MENSALMENTE

- a) Executar poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;
- b) Executar adubação das plantas e substituição de plantas mortas;
- c) Lubrificar ferramentas;

3.6.5 EVENTUALMENTE

- a) Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS

CARGO: Limpador de piscinas – CBO 5143-30

TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE LIMPADOR DE PISCINAS:

- Experiência comprovada mínima de 12 (doze) meses na função ou equivalente;
- Escolaridade mínima: Ensino fundamental completo ou equivalente;
- Certificado do curso de limpador de piscinas profissional ou equivalente;
- Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo.

4.2 UNIFORMES PARA O CARGO DE LIMPADOR DE PISCINAS:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Boné confeccionado em tecido de brim, com aba lateral tradicional, de boa qualidade	Un	1	Semestral
Calça jeans ou brim, na cor azul escuro, modelo tradicional com bolsos laterais e posteriores, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Camisa de algodão malha fria, mangas curtas, com bolso superior e logomarca da empresa, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Capa de chuva, de boa qualidade	Un	1	Anual
Crachá de identificação	Un	1	Anual
Touca tipo árabe de tecido, de boa qualidade	Un	2	Semestral

*Quantitativo por posto contratado.

Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

4.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL –EPI– MÍNIMOS PARA O CARGO DE LIMPADOR DE PISCINAS:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Botas (par) em couro, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante, de boa qualidade	Par	2	Semestral
Luva em couro bovino tipo raspa, cano longo	Par	2	Semestral

EDITAL

<i>Luva de látex</i>	<i>Par</i>	<i>2</i>	<i>Semestral</i>
<i>Máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos</i>	<i>Un</i>	<i>60</i>	<i>Semestral</i>
<i>Óculos de segurança</i>	<i>Un</i>	<i>2</i>	<i>Semestral</i>
<i>Protetor auditivo de segurança, tipo plug de três flanges</i>	<i>Un</i>	<i>6</i>	<i>Semestral</i>

*Quantitativo por posto contratado.

Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídas na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso.

4.4 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA O CARGO DE LIMPADOR DE PISCINAS:

Os equipamentos e ferramental mínimo para o posto estão descritos no Anexo D do Termo de Referência.

4.5 MATERIAIS DE CONSUMO PARA O CARGO DE LIMPADOR DE PISCINAS:

Os materiais para reposição utilizados na prestação de serviços serão fornecidos pelo IFRO, mediante requisição e conforme disponibilidade em estoque. A Coordenação de Serviços Gerais providenciará a solicitação de aquisição dos itens não disponíveis e necessários aos serviços.

4.6 ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE LIMPADOR DE PISCINAS:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

- Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;
- Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;
- Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFRO e atender as tarefas solicitadas pela Administração;
- Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência;
- Obedecer às normas internas da Instituição;
- Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada;
- Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

4.6.1 SERVIÇOS:

EDITAL

Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à manutenção das piscinas e equipamentos correlatos, entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalhos na área de atuação. O profissional deverá atuar nos demais serviços complementares, relativos à área de manutenção de piscinas, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), conforme discriminação a seguir:

4.6.2 DIARIAMENTE:

- a) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- b) Relacionar e enviar à Fiscalização do contrato a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- c) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- d) Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio;
- e) Auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas;
- f) Colocar, recolher e guardar materiais para esportes aquáticos e outros equipamentos utilizados dentro da piscina;
- g) Limpar o lava-pés com cloro, deixar o local limpo e sem risco a saúde dos usuários;
- h) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

5. SERVIÇOS DE MOTORISTA

CARGO: Motorista de veículo pesado – CBO 7823-05 e 7824-05.

TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO): Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. 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.

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE MOTORISTA:

- Experiência comprovada mínima de 12 (doze) meses na função ou equivalente;
- Escolaridade mínima: Ensino fundamental completo ou equivalente;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “E”;
- Certificado em curso específico de transporte coletivo de passageiros;
- Certidão negativa da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
- Possuir disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados;
- Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo.

5.2 UNIFORMES PARA O CARGO DE MOTORISTA:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Masculino: Calça estilo social, de boa qualidade Feminino: Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta; saia na altura do joelho, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Camisa estilo social em tecido, na cor cinza ou branca, com botões nos punhos, com bolso superior e logomarca da empresa, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Capa de chuva, de boa qualidade	Un	1	Anual
Crachá de identificação	Un	1	Anual
Masculino: Gravata, na cor preta, em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade Feminino: Lenço compatível com o estilo social, na cor preta, de boa qualidade.	Un	1	Semestral
Masculino: Sapato de couro tipo social/esporte fino, cor preta, de boa qualidade Feminino: Sapato de couro tipo scarpin ou estilo boneca, cor preta, de boa qualidade	Par	1	Semestral

*Quantitativo por posto contratado.

Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

5.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL –EPI– MÍNIMOS PARA O CARGO DE MOTORISTA:

Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídas na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.4 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA O CARGO DE MOTORISTA:

Os equipamentos e ferramentas utilizados serão os disponibilizados pelo Contratante em suas instalações.

Poderá ser necessário o uso de equipamentos e ferramentas não incluídas na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos. O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a depreciação e manutenção de equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

5.5 MATERIAIS DE CONSUMO PARA O CARGO DE MOTORISTA:

Os materiais para reposição utilizados na prestação de serviços serão fornecidos pelo IFRO, mediante requisição e conforme disponibilidade em estoque. A Coordenação de Serviços Gerais providenciará a solicitação de aquisição dos itens não disponíveis e necessários aos serviços.

5.6 ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

- a) Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;
- b) Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;
- c) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFRO e atender as tarefas solicitadas pela Administração;
- d) Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- e) Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência;
- f) Obedecer às normas internas da Instituição;
- g) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- h) Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada;

- i) Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

5.6.1 SERVIÇOS:

Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes às atividades anexas e auxiliares do transporte e administrativas correlatas, entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalhos na área de atuação. O profissional deverá atuar nos demais serviços complementares, relativos à área transportes, que exijam sua habilidade, conforme discriminação a seguir:

5.6.2 DIARIAMENTE:

- a) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- b) Relacionar e enviar à Fiscalização do contrato a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- c) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- d) Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- e) Executar o controle de tráfego e consumo de combustível e lubrificantes, providenciando o abastecimento quando necessário em postos de combustíveis previamente indicados pela Administração;
- f) Obedecer às normas internas da Instituição;
- g) Obedecer às normas de trânsito vigentes e portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo oficial;
- h) Auxiliar na manutenção, limpeza e conservação dos veículos oficiais;
- i) Executar e acompanhar a carga e descarga do material transportável, inclusive a arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- j) Receber, anotar e transmitir recados;
- k) Executar o serviço de entrega de correspondências, classificação, separação e distribuição de expedientes;
- l) Encaminhar a correspondência recebida para o Setor de Protocolo, quando houver, caso contrário encaminhar ao Gabinete, procedendo ao devido registro;
- m) Receber e passar o serviço ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e as orientações recebidas e em vigor;
- n) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

5.6.3 EVENTUALMENTE:

- a) Não ser apenado com a suspensão do direito de dirigir com a cassação do documento de habilitação;
- b) Responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito que cometer, quando for comprovada a sua culpa ou dolo e depois de esgotado os recursos administrativos cabíveis, se for o caso, comunicando imediatamente a Fiscalização quando da ocorrência;

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

5.7 ESTIMATIVA DE DIÁRIAS DO CARGO DE MOTORISTA:

5.7.1 De acordo com as execuções de diárias do exercício anterior, são estimadas 5 (cinco) diárias de deslocamento por posto mensalmente, sendo este o quantitativo a ser discriminado na Planilha de custos e formação de preços.

5.7.2 O valor ofertado na Planilha de custos e formação de preços deverá ser líquido, ou seja, já descontado o valor do vale-refeição fornecido e do vale-transporte. A Administração não procederá a nenhum desconto do valor da diária ofertado na licitação a título de vale-refeição fornecido e de vale-transporte.

5.7.3 Quando o motorista estiver viajando a serviço e por consequência recebendo diárias, não fará jus a horas-extras e adicional noturno, salvo em caso de efetiva comprovação de serviços noturnos prestados.

6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES

CARGO: Oficial de manutenção – CBO 5143-25

TURNO: Diurno e/ou noturno, entre 06h00min e 22h00min.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (CBO): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

6.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

- Experiência comprovada mínima de 12 (doze) meses na função ou equivalente;
- Escolaridade mínima: Ensino fundamental completo ou equivalente;
- Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo.

6.2 UNIFORMES PARA O CARGO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Boné confeccionado em tecido de brim, com aba lateral tradicional, de boa qualidade	Un	1	Semestral
Calça jeans ou brim, na cor azul escuro, modelo tradicional com bolsos laterais e posteriores, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Camisa de algodão malha fria, mangas curtas, com bolso superior e logomarca da empresa, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Capa de chuva, de boa qualidade	Un	1	Anual
Crachá de identificação	Un	1	Anual
Jaleco profissional em brim com bolso grande e emblema da empresa, de boa qualidade	Un	2	Semestral
Touca tipo árabe de tecido, de boa qualidade	Un	2	Semestral

*Quantitativo por posto contratado.

Os uniformes estão sujeitos a aprovação do Contratante e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que solicitadas pela Contratada e aceitas pela Administração.

6.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI – MÍNIMOS PARA O CARGO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	PERIODICIDADE
Botas (par) em couro, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante, de boa qualidade	Par	2	Semestral
Capacete de segurança, tipo boné com aba frontal, com carneira e aparador de suor	Un	1	Anual
Cinturão de segurança tipo paraquedista (alpinista)	Un	1	Anual

EDITAL

<i>Luva em couro bovino tipo raspa 15 cm</i>	<i>Par</i>	<i>2</i>	<i>Semestral</i>
<i>Luva tipo eletrícista com isolamento para 500 v</i>	<i>Par</i>	<i>1</i>	<i>Anual</i>
<i>Luvas de segurança em algodão com palma pigmentada antiderrapante PVC</i>	<i>Par</i>	<i>2</i>	<i>Semestral</i>
<i>Luvas de segurança em algodão e poliéster, com revestimento em látex natural na palma</i>	<i>Par</i>	<i>2</i>	<i>Semestral</i>
<i>Máscara de segurança para pó , peça semifacial filtrante</i>	<i>Un</i>	<i>100</i>	<i>Semestral</i>
<i>Máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos</i>	<i>Un</i>	<i>60</i>	<i>Semestral</i>
<i>Óculos de segurança</i>	<i>Un</i>	<i>1</i>	<i>Semestral</i>
<i>Protetor auditivo de segurança, tipo plug de três flanges</i>	<i>Un</i>	<i>6</i>	<i>Semestral</i>
<i>Protetor facial (para capacete)</i>	<i>Un</i>	<i>1</i>	<i>Semestral</i>
<i>Talabarte tipo Y, com absorvedor de impacto, com duas agorlas com abertura de 55 mm e uma com abertura de 20 mm</i>	<i>Un</i>	<i>1</i>	<i>Anual</i>

*Quantitativo por posto contratado.

Poderá ser necessário o uso de EPI não incluídas na estimativa de custos, bem como a substituição dos itens em virtude de desgaste, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização destes. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.4 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA O CARGO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

Os equipamentos e ferramental mínimo para o posto estão descritos no Anexo D do Termo de Referência.

6.5 MATERIAIS DE CONSUMO PARA O CARGO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

Os materiais para reposição utilizados na prestação de serviços serão fornecidos pelo IFRO, mediante requisição e conforme disponibilidade em estoque. A Coordenação de Serviços Gerais providenciará a solicitação de aquisição dos itens não disponíveis e necessários aos serviços.

6.6 ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para o cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

- Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado;
- Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes;
- Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IFRO e atender as

EDITAL

tarefas solicitadas pela Administração;

- d) Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- e) Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência;
- f) Obedecer às normas internas da Instituição;
- g) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- h) Comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada;
- i) Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

6.6.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou por desuso.

6.6.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA:

A manutenção corretiva das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu uso. A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

6.6.3 SERVIÇOS:

Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à manutenção das instalações hidráulicas e hidrossanitárias, manutenção das instalações elétricas, manutenção dos elementos de construção civil das edificações, serviços de marcenaria em elementos existentes, entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalhos na área de atuação. O profissional deverá atuar nos demais serviços complementares, relativos à área de manutenção predial, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), conforme discriminação a seguir:

6.6.4 DIARIAMENTE:

- a) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- b) Relacionar e enviar à Fiscalização do contrato a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- c) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- d) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

6.6.5 SEMANALMENTE:

- a) Abrir e fechar os registros das caixas de hidrantes para evitar gripamento;
- b) Verificar a correção do enrolamento das mangueiras de incêndio;
- c) Inspeccionar o funcionamento dos manômetros, bombas, motores elétricos, geradores, transformadores, estabilizadores e todos aqueles necessários ao funcionamento das instalações e sistemas.

6.6.6 MENSALMENTE:

- a) Efetuar limpeza das caixas de incêndio;
- b) Conferir instalações hidrossanitárias e elétricas;
- c) Conferir instalações de rede de telefonia e de sonorização de ambiente;

EDITAL

- d) Conferir portas e portões de acesso comum, externos e internos, e realizar, caso necessário, os devidos reparos.
- e) Inspecionar bombas, motores, geradores, transformadores, estabilizadores e todos aqueles necessários ao funcionamento das instalações e sistemas.

6.6.7 TRIMESTRALMENTE:

- a) Verificar o funcionamento dos filtros do sistema de fornecimento de água e efetuar a substituição dos elementos filtrantes, quando necessário;

6.6.8 EVENTUALMENTE:

- a) Carregar móveis, equipamentos, caixas, processos, malotes, etc., para local indicado pela Administração;

O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

ANEXO D – EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL MÍNIMO

1.1 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPADOR DE PISCINAS E OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	V.Unit.	V.Anual	Meses de vida útil	Manutenção mensal (0,25%)	Insumo mensal	Depreciação mensal	Custo Mensal	MARCA
FERRAMENTAS ELÉTRICAS E ACESSÓRIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rádio comunicador bidirecional com 2 Walk Talk e carregador. Ref. Motorola, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	432,35	432,35	60	1,08	-	7,21	8,29	
Furadeira de impacto elétrica 220v, com mandril de 1/2", mínimo 800w, reversível e eletrônica (variação de velocidade). Ref. Bosh, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	621,04	621,04	60	1,55	-	10,35	11,90	
Lavadora de alta pressão elétrica 220v, mínimo 1800w e 2000 Libras. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	800,00	882,34	60	2,21	-	13,33	15,54	
Serra circular elétrica 220v, com disco de 7.1/4" para madeira, mínimo 1800w. Ref. Bosh, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	639,58	639,58	60	1,60	-	10,66	12,26	
Serra marmore elétrica 220v, com disco diamantado de 125mm para corte de alvenaria e concreto, mínimo 1400 w. Ref. Bosh, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	273,00	273,00	60	0,68	-	4,55	5,23	
Brocas para concreto, tamanhos de 4 a 14 mm (Jogo com 10 unidades, no mínimo). Ref. Irwin, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	174,44	174,44	24	-	-	7,27	7,27	
Brocas de aço rápido, tamanhos de 3 a 12 mm (Jogo com 10 unidades, no mínimo). Ref. Irwin, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	135,84	135,84	24	-	-	5,66	5,66	
Brocas serra copo para madeira com suporte, tamanhos de 1.1/4 a 2.1/8" (Jogo com 4 unidades, no mínimo). Ref. Irwin, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	37,60	37,60	24	-	-	1,57	1,57	
Broca serra copo para concreto, diâmetro de 35mm. Ref. Irwin, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	115,65	115,65	24	-	-	4,82	4,82	
Broca serra copo para concreto, diâmetro de 55mm. Ref. Irwin, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	166,46	166,46	24	-	-	6,94	6,94	
FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alavanca em aço 32x1800 mm	Un	1	46,50	46,50	24	-	-	1,94	1,94	
Alicate amperímetro/voltímetro digital 1000a 600v. Ref. Minipa, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	93,87	93,87	24	-	-	3,91	3,91	
Alicate bomba d'água 10", para encanamento hidráulico em geral. Ref. Irwin, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	16,37	16,37	24	-	-	0,68	0,68	
Alicate de bico meia cana 8", isolado, para manutenção elétrica em geral. Ref. Gedore ou Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	36,19	36,19	24	-	-	1,51	1,51	
Alicate de corte diagonal 6", isolado, para manutenção elétrica em geral. Ref. Gedore ou Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	52,68	52,68	24	-	-	2,20	2,20	



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RONDÔNIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA



EDITAL

Alicate de pressão 7", mordente triangular. Ref. Gedore ou Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	38,76	38,76	24	-	-	1,62	1,62	
Alicate universal 8", isolado até 1.000V, para manutenção elétrica em geral. Ref. Gedore ou Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	42,69	85,38	24	-	-	1,78	1,78	
Arco de serra regulável, com lâminas de até 12". Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	22,37	22,37	24	-	5,89	0,93	6,82	
Balde para argamassa 10L	Un	2	14,27	28,54	24	-	-	0,59	0,59	
Bandeja para pintura	Un	1	5,58	5,58	24	-	-	0,23	0,23	
Broxa retangular, dimensões 15x5,6cm	Un	2	6,78	13,56	24	-	-	0,28	0,28	
Carrinho de mão, caçamba em ferro/aço 60L, com pneu e câmara.	Un	1	132,79	132,79	24	-	-	5,53	5,53	
Cavadeira articulada com cabo, dimensões da cavadeira 300 X 200mm, cabo 1,80 m. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	65,19	65,19	24	-	-	2,72	2,72	
Chaves allen/hexagonal em aço cromo vanádio, tamanhos de 1,5 a 10mm (Jogo com 10 unidades, no mínimo). Ref. Gedore ou Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	45,74	45,74	24	-	-	1,91	1,91	
Chave cano/grifo 12". Ref. Gedore ou Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	39,25	39,25	24	-	-	1,64	1,64	
Chave cano/grifo 18". Ref. Gedore ou Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	87,42	87,42	24	-	-	3,64	3,64	
Chaves combinadas, tamanhos de 7 a 22mm (Jogo com 12 unidades, no mínimo). Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	215,22	215,22	24	-	-	8,97	8,97	
Chaves fenda em aço cromo vanádio, tamanhos de 1/8x6" a 3/8x6" (Jogo com 4 unidades, no mínimo). Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	47,75	47,75	24	-	-	1,99	1,99	
Chaves philips em aço cromo vanádio, tamanhos de 1/8x6" a 3/8x6" (Jogo com 4 unidades, no mínimo). Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	40,05	40,05	24	-	-	1,67	1,67	
Chaves torx em aço cromo vanádio, tamanhos de T6 a T50 (Jogo com 7 unidades, no mínimo). Ref. Gedore ou Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	69,94	69,94	24	-	-	2,91	2,91	
Colher de pedreiro 8" quadrada, forjada. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	18,77	37,54	24	-	-	0,78	0,78	
Desempenadeira em aço inox, dimensões 12x30cm. Ref. Atlas, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	12,91	25,82	24	-	-	0,54	0,54	
Desempenadeira plástica, dimensões 14x24cm	Un	2	16,20	32,40	24	-	-	0,68	0,68	
Enxada com cabo, olho oval, dimensões 190x205mm. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	24,01	24,01	24	-	-	1,00	1,00	
Enxadão largo com cabo, dimensões 140mm. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	25,70	25,70	24	-	-	1,07	1,07	
Escada de alumínio articulada 7 degraus e 2 posições, dobrável e extensível.	Un	1	199,70	199,70	24	-	-	8,32	8,32	
Escova de aço com cabo madeira, dimensões 27x4cm	Un	1	8,42	8,42	24	-	-	0,35	0,35	
Espátula em aço inox, dimensões 10cm. Ref. Atlas, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	9,93	19,86	24	-	-	0,41	0,41	
Espuma em bloco, para acabamentos em geral. Ref. Castor, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	8,20	16,40	24	-	-	0,34	0,34	



EDITAL

Esquadro de alumínio 12", com graduação em milímetros e polegadas	Un	1	21,87	21,87	24	-	-	0,91	0,91	
Facão para mato 20", cabo de madeira. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	29,78	29,78	24	-	-	1,24	1,24	
Formões em aço cromo vanádio, tamanhos 3/8" a 1" (Jogo com 5 unidades, no mínimo). Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	51,28	51,28	24	-	-	2,14	2,14	
Guia passa fio com alma aço 20m, ponta de aço flexível.	Un	1	26,19	26,19	24	-	-	1,09	1,09	
Grosa meia cana, bastarda 10", com cabo	Un	1	22,42	22,42	24	-	-	0,93	0,93	
Lanterna com pilha/bateria, corpo emborrachado. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	97,04	97,04	24	-	8,15	4,04	12,19	
Lápis de carpinteiro	Un	12	1,21	14,52	24	-	-	0,05	0,05	
Lima chata, bastarda 8", com cabo	Un	1	12,56	12,56	24	-	-	0,52	0,52	
Mangueira cristal 5/16" x 20m, para nível.	Un	1	19,00	19,00	24	-	-	0,79	0,79	
Marreta em aço com cabo de 1 kg	Un	1	22,25	22,25	24	-	-	0,93	0,93	
Marreta em aço com cabo de 2 kg	Un	1	45,82	45,82	24	-	-	1,91	1,91	
Martelo de borracha com cabo 225gr	Un	1	17,86	17,86	24	-	-	0,74	0,74	
Martelo tipo unha polido, diâmetro cabeça 25mm, com cabo madeira 30cm. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	47,54	95,08	24	-	-	1,98	1,98	
Nível magnético 3 ampolas (0°, 45° e 90°) 18". Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	27,67	27,67	24	-	-	1,15	1,15	
Pá quadrada com cabo Y, dimensões 280x240mm. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	29,75	29,75	24	-	-	1,24	1,24	
Pá redonda com cabo, dimensões 260x220mm. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	27,21	54,42	24	-	-	1,13	1,13	
Peneira de arame galvanizado, tipo arroz, malha 10 (abertura 2,18mm), diâmetro 70cm.	Un	1	32,05	32,05	24	-	-	1,34	1,34	
Picareta com cabo, ponta e pá larga, dimensões 90 cm. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	35,65	35,65	24	-	-	1,49	1,49	
Pistola aplicadora para tubo silicone 9". Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	21,47	21,47	24	-	-	0,89	0,89	
Ponteiro metálico redondo manual para concreto 10". Ref. Irwin, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	8,83	17,66	24	-	-	0,37	0,37	
Prumo de pedreiro 500Gr para parede. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	29,43	29,43	24	-	-	1,23	1,23	
Rebitador manual 10". Corpo, fuso e ponteiros em aço especial.	Un	1	28,95	28,95	24	-	-	1,21	1,21	
Régua de alumínio para pedreiro 2m.	Un	1	33,16	33,16	24	-	-	1,38	1,38	
Serrote universal profissional 24", 7 dentes por polegada. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	110,82	110,82	24	-	-	4,62	4,62	
Talhadeira metálica chata 10". Ref. Irwin, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	12,57	25,14	24	-	-	0,52	0,52	
Tarrachas manuais para tubo PVC, tamanhos de 3/4", 1" e 1.1/2".	Un	1	94,57	94,57	24	-	-	3,94	3,94	
Torquês armador em aço 30cm	Un	1	21,52	21,52	24	-	-	0,90	0,90	

EDITAL

Trena em fita aço 8,0m, com trava. Ref. Starret, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	25,24	50,48	24	-	-	1,05	1,05	
Suporte manual de borracha para lixa de parede.	Un	2	21,17	42,34	24	-	-	0,88	0,88	
Espatula Plástica para Massa Corrida 13,1cm	Un	4	2,72	10,88	24	-	-	0,11	0,11	
									R\$ 194,38	
Valor por posto (3 postos):									R\$ 64,79	

*Quantitativo mínimo a ser mantido durante a contratação, independente da quantidade de postos contratados.

1.1.1 Devido às similaridades da execução dos trabalhos da equipe de manutenção, os equipamentos e ferramentas serão de uso comum para os cargos de Auxiliar de serviços gerais, Limpador de piscinas e Oficial de manutenção predial.

1.2 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA O CARGO DE JARDINEIRO:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.*	V.Unit.	V.Anual	Meses de vida útil	Manutenção mensal (0,25%)	Insumo mensal	Depreciação mensal	Custo Mensal	MARCA
Alicate fazendeiro 10". Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	71,36	142,72	24	-	-	2,97	2,97	
Ancinho com cabo, 14 dentes. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	15,13	30,26	24	-	-	0,63	0,63	
Carrinho de mão, caçamba em plástico 70L, com pneu e câmara.	Un	2	116,58	233,16	24	-	-	4,86	4,86	
Cavadeira articulada com cabo, dimensões da cavadeira 300 X 200mm, cabo 1,80 m. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	65,19	65,19	24	-	-	2,72	2,72	
Enxada com cabo, olho oval, dimensões 190x205mm. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	24,01	48,02	24	-	-	1,00	1,00	
Facão para mato 20", cabo de madeira. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	29,78	59,56	24	-	-	1,24	1,24	
Foice roçadeira tipo L, com cabo de 1,2m. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	57,48	114,96	24	-	-	2,40	2,40	
Kit para jardinagem contendo pazinha larga, pazinha estreita e ancinho. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	49,01	98,02	24	-	-	2,04	2,04	
Lima chata, bastarda 8", com cabo	Un	2	12,56	25,12	24	-	-	0,52	0,52	
Pá redonda com cabo, dimensões 260x220mm. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	27,21	54,42	24	-	-	1,13	1,13	
Pulverizador costal 20 litros, com filtro e bico com jato regulável. Ref. Jacto, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	1	274,24	274,24	24	0,69	-	11,43	12,11	
Regador plástico, com capacidade para 10 litros.	Un	2	23,86	47,72	24	-	-	0,99	0,99	
Roçadeira cortador de grama profissional à gasolina, com lâminas e fio de nylon, cabo para duas mãos. Cilindrada: 35,2 cm³, peso máximo: 8 kg, potência mínima: 1,7 a 2,3 kW/ CV. Ref. Stihl FS 220, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	2.577,62	5.155,24	60	12,89	-	42,96	55,85	
Serrote para poda profissional, lâmina de 12", no mínimo. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor	Un	2	19,80	39,60	24	-	-	0,83	0,83	

EDITAL

qualidade.										
Tesoura para cortar grama com cabo, lâmina 30cm, no mínimo. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	21,62	43,24	24	-	-	0,90	0,90	
Vassoura para jardim com cabo e palheta regulável, palheta de aço temperado. Ref. Tramontina, equivalente ou de melhor qualidade.	Un	2	27,14	54,28	24	-	-	1,13	1,13	
									R\$ 91,32	
Valor por posto (2 postos):									R\$ 45,66	

*Quantitativo mínimo a ser mantido durante a contratação, independente da quantidade de postos contratados.

1.3 Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da Contratante, antes do início dos serviços.

1.4 Poderá ser necessário o uso de equipamentos e ferramentas não incluídas na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

1.5 O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a depreciação e manutenção de equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

1.6 O quantitativo acima é estimado para os serviços de maneira geral, independente da quantidade de postos a serem contratados e deverão ser mantidos em condições de uso durante toda a contratação, ou seja, a Contratada deverá proceder a manutenção/substituição dos equipamentos e reposição dos insumos necessários aos serviços, sem custo adicional ao Contratante.

1.7 A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no
CNPJ nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e
Administração pública:

Contratante	Contrato	Vigência do contrato	Valor do contrato
(Nome e endereço do Órgão/Empresa)	(nnn/aaaa)	(__/__/__)	(R\$ __, __)
Valor total dos contratos			(R\$ __, __)

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um
doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos
firmados com a Administração pública e com a iniciativa privada em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

EDITAL

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

Local e data.

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

- 1) Emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante;

ANEXO F – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DESTAQUE E PAGAMENTO DIRETO

**AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E
UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

CONTRATO N° xxx/20xx

(Razão social da Contratada) _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

(Cidade)/RO, ____ de _____ de 201__.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE RONDÔNIA



EDITAL

Observações:

- 1) Emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante;

EDITAL

DESPACHO

Setor: Direção-Geral/Ordenador de Despesas

Encaminhe-se para: CCL

PROCESSO N° 23243.002507/2016-16

ASSUNTO: Contratação de serviços de apoio administrativo.

Aprovo o presente Termo de referência e autorizo abertura de processo licitatório da contratação em questão, desde que se obedeam às formalidades legais, bem como as condições estabelecidas neste Termo de referência.

Encaminho o processo em tela à CCL para providências.

Vilhena/RO, ____ de _____ de 201__.

AREMILSON ELIAS DE OLIVEIRA

Diretor-Geral

Portaria nº 070/2016

ANEXO II

CONTRATO

CONTRATO Nº: ____/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2016
PROCESSO Nº 23243.002507/2016-16

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, JARDINAGEM, MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES E PISCINAS, QUE COMPREENDERÁ O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL DE CONSUMO E O EMPREGO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O **IFRO**, **POR INTERMÉDIO DO CAMPUS VILHENA** E A EMPRESA

_____.

CONTRATANTE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – CAMPUS VILHENA, inscrito no CNPJ no 10.817.343/0003-69, doravante denominado Contratante, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral (**Cargo e Nome da Autoridade Competente**), portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, no pleno exercício de suas atribuições legais e regulamentares, designado através da Portaria nº (**Ato de delegação**).

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ nº _____/____-____ e Inscrição Estadual nº _____, cujo nome fantasia é _____, situada a _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____/____, CEP _____-____, telefone () _____-____, fax () _____-____, E-mail _____, titular de conta corrente nº _____, na agência _____ do banco _____-____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, (**cargo/função**), (**nacionalidade**), (**estado civil**), residente e domiciliado a _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____/____, CEP _____-____, telefone () _____-____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por **procuração/contrato social/estatuto social**.

Os contratantes, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo em epígrafe, resolvem celebrar o presente termo aditivo que será regido pela legislação correlata e pertinente a matéria, bem como subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações, e também pelas cláusulas e condições seguintes:

EDITAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A Contratada, por este Instrumento e na melhor forma de direito, obriga-se a realizar a prestação continuada de serviços de copeiragem, jardinagem, manutenção de edificações e piscinas e motorista que compreenderá o fornecimento de mão de obra e material de consumo e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme condições constantes do Termo de Referência e seus anexos, contemplando os serviços elencados no subitem 1.1 do referido termo.

(TABELA DE ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES MENSAL E ANUAL CONFORME PROPOSTA VENCEDORA)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada em ____/____/_____, podendo ser prorrogado a critério do IFRO, desde que requerido pela Contratada, por escrito, antes do seu término.

2.2 A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no Edital e seus anexos, em especial os Itens 5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO - e 7 - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL – do Termo de referência.

2.3 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais/editalícias e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Art. 54 da Lei 8.666/1993, combinado com o Art. 55, inciso XII, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

3.1 A presente contratação foi objeto da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **009/2016**, em observância às normas estabelecidas pela legislação correlata e pertinente a matéria, bem como subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações e condições estabelecidas no Processo Administrativo nº **23243.002507/2016-16**.

CLÁUSULA QUARTA – DO GESTOR/FISCAL

4.1 O Contratante designará Gestor da execução deste Contrato e Fiscais (técnico e administrativo), se for o caso, que ficará responsável pelo controle e acompanhamento deste Instrumento, em todas as suas fases, ao qual deverão ser encaminhados todos os documentos pertinentes ao presente, para atesto, ciência ou outras observações que julgar necessárias para o cumprimento integral das cláusulas contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O Contratante pagará à Contratada, pela prestação de serviços do mês, o valor da somatória das Notas fiscais não pagas apresentadas na forma especificada na legislação vigente, desde que não ultrapasse o valor mensal do contrato, haja vista que a quantidade especificada neste é meramente estimativa.

EDITAL

5.2 O valor total do contrato é de R\$ _____, (_____), correndo as despesas com a execução deste a conta da seguinte Dotação Orçamentária: Fonte de recursos: 0112000000; Natureza da despesa: 33.90.37; Programa de trabalho resumido: 108894; Gestão: 26421; **UG: 158342; Plano Interno: V20RLP01VHN; Nota de Empenho:** _____.

5.3 A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

6.1 A responsabilidade contratual das partes decorrente desta contratação será regida conforme disposto no Item 7 do Anexo I (Termo de referência) do Edital, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

7.1 Os procedimentos de fiscalização decorrentes desta contratação serão regidos conforme disposto no Item 9 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 A vigência desta contratação será regida conforme disposto no Item 11 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

8.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, admitida a prorrogação nos termos da lei.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Os termos para rescisão decorrentes desta contratação serão regidos conforme disposto no Item 14 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

10.1 Os termos para repactuação e reajuste de preços decorrentes desta contratação serão regidos conforme disposto no Item 12 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1 A garantia prestada em decorrência desta contratação será regida conforme disposto no Item 15 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 As condições de pagamento decorrentes desta contratação serão regidas conforme disposto no Item 10 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 As penalidades decorrentes desta contratação serão regidas conforme disposto no Item 13 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Os termos para subcontratação decorrentes desta contratação serão regidos conforme disposto no Item 8 do Anexo I (Termo de referência) do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A Contratada fica obrigada a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.3 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente Contrato, conforme o caso.

15.4 Acompanham este Contrato e a ele se integram, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, constantes do Processo Administrativo nº 23243.002507/2016-16.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões, que não possam ser dirimidas administrativamente, relacionadas à presente licitação, fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Vilhena - Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Vilhena/RO, ____ de _____ de 201__.

(Nome da Autoridade Competente)
Diretor-Geral “Pro Tempore”
Contratante

(Nome do responsável)
(Cargo/função)
Contratada

Testemunha 1:
CPF:

Testemunha 2:
CPF:



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE RONDÔNIA



EDITAL

EDITAL

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016
PROCESSO Nº 23243.002507/2016-16

Atestamos para os devidos fins que a empresa (RAZÃO SOCIAL) _____, CNPJ nº _____, sediada (ENDEREÇO COMPLETO) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (NOME DO REPRESENTANTE) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa), cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos, ainda, estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

_____, ____ de _____ de 201__.

Carimbo e assinatura do responsável

Observação – Emitir em papel timbrado que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

ANEXO IV

TERMO ADITIVO

Obs. Esta minuta deverá ser utilizada para o caso de prorrogação de prazo desde que não ultrapasse o período máximo de 5 (cinco) anos de vigência e não ocorra alteração no objeto.

ADITIVO Nº 1

CONTRATO Nº: ____/2016

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2016

PROCESSO Nº 23243.002507/2016-16

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ____/201____
CELEBRADO ENTRE O IFRO – CAMPUS VILHENA E A
EMPRESA _____.

CONTRATANTE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – CAMPUS VILHENA, inscrito no CNPJ no
10.817.343/0003-69, doravante denominado Contratante, neste ato representado pelo seu
Diretor-Geral “Pro Tempore” Substituto, Professor **RENATO DELMÔNICO**, portador da
Carteira de Identidade nº 7857222-1 SSP/PR e CPF nº 005.750.999-92, no pleno exercício de
suas atribuições legais e regulamentares, designada através da Portaria nº 106 de 06 de
setembro de 2012.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ nº
_____/_____-_____, situada a _____, nº
_____, bairro _____, na cidade de _____/_____,
CEP _____-_____, telefone () _____-_____, fax () _____-_____,
E-mail _____, doravante denominada
CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____,
(cargo/função), (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº
_____ e CPF nº _____, de acordo com a representação legal que
lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os contratantes, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo em epígrafe,
resolvem celebrar o presente termo aditivo que será regido pela legislação correlata e
pertinente a matéria, bem como subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações, e também
pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo aditivo tem como objeto prorrogar a vigência do Contrato nº ____/201____,
pelo período de 12 (doze) meses, a contar do encerramento da vigência anterior, nos termos
previstos na Cláusula Oitava do referido Contrato.

1.2 À Contratada permanece o direito em pleitear posteriormente a repactuação de preços, em
virtude de não ter, nesta oportunidade, condições de fundamentar a variação de custos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA

2.1 Após assinatura deste instrumento, no mesmo prazo e condições previstos contratualmente, a Contratada deverá adequar a garantia apresentada ao Contratante, em função do novo valor e prazos pactuados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato original celebrado, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 O IFRO-*Campus* Vilhena deverá encaminhar extrato deste termo aditivo para ser publicado no Diário Oficial da União, em conformidade com o disposto no Parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente termo, lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Vilhena/RO, ____ de _____ de 201__.

(Nome da Autoridade Competente)
Diretor-Geral “*Pro Tempore*”
Contratante

(Nome do responsável)
(Cargo/função)
Contratada

Testemunha 1:
CPF:

Testemunha 2:
CPF: