

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SERGIPE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013

Processo nº: 23290.000518/2012-72 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

1. DA ABERTURA DA SESSÃO

Data da entrega: **21/01/2012** (disponibilização do edital no comprasnet).

Data de abertura para lances: **01/02/2012**.

Horário: 09h:30m (horário de Brasília)

Local: www.comprasnet.gov.br

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

2 - DO OBJETO

1. - Este Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais e equipamentos para o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, campus Aracaju, e anexos da Reitoria.

1.2 - Integram este Edital para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Planilha de custos e formação de preços

ANEXO III – Metodologia de avaliação dos serviços à cargo do fiscal do contrato

ANEXO IV - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

ANEXO V – Minuta do contrato

3 . DA VISTORIA

3.1 O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Licitações e Contratos, pelo telefone (79) 3711-3170.

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

4 . DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

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

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

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

5 . DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

6 . DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2 Quaisquer documentos necessários à participação na presente licitação apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos

respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.

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

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

7 . DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

IV - produtividade adotada;

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

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

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

7.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e

qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

7.7 Na proposta de preços deverão constar as seguintes condições:

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

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

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

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

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

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

7.10 A empresa detentora do menor lance deverá apresentar, no prazo definido pelo pregoeiro na própria sessão, contado da aceitação, a proposta definitiva

de preço formalizada, com o preço total atualizado em conformidade com o lance ofertado. A comprovação dar-se-á mediante envio imediato do documento pela opção **envio de anexo** quando convocado pelo pregoeiro, via sistema eletrônico, este documento deverá atender ao seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18 Deverá ser utilizada a convenção coletiva do SEAC – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe.

8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

8.5 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Decreto nº 5.450/05).

8.6 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Decreto nº. 5.450/05).

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

9. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 A partir das 09:30 horas (horário de Brasília), do dia 30/01/2013 terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº. 01/2013**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, conforme edital e de acordo com o Decreto nº. 5.450/05.

10 .DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes,

após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

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

11 .DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

11.3 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se a licitante **não** atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

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

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

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

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

11.10 Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contenham vícios ou ilegalidades;

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

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

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e

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

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

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

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

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

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

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

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

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

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

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

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

X - estudos setoriais;

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

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

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

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

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

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

11.17 O modelo de Planilha de custos e formação de preços previsto no anexo III da Instrução Normativa referente ao objeto desta licitação deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou

entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço.

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

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação será exigida a seguinte documentação:

- a) Habilitação jurídica;**
- b) regularidade fiscal federal;**
- c) regularidade fiscal estadual/municipal;**
- d) qualificação técnica;**
- e) e, qualificação econômico-financeira.**

12.2 É permitida a comprovação da documentação de habilitação exigida no item anterior, **válidas e atualizadas nos níveis (I – credenciamento; II – habilitação jurídica; III – regularidade fiscal federal; IV – regularidade fiscal estadual /municipal; V – qualificação técnica; VI - qualificação econômico-financeira) por meio do SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores implantado em todo o País, desde 29/01/97). Nos termos do Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, do Decreto n.º 4.485, de 25/11/2002, e da Instrução Normativa n.º 02, de 11/10/10, da SLTI/MP – Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.8 Demais documentos de habilitação só quando convocado pelo pregoeiro, via sistema eletrônico, e deverão ser enviados pela opção envio de anexo no prazo definido, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a

segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no item 25 deste edital.

12.9 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos para o endereço eletrônico Ailton.vieira@ifs.edu.br, ou ailtonvieiras@bol.com.br, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

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

12.11 Os documentos de habilitação remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada no prazo de 3 (três) dias úteis contado da solicitação do pregoeiro. A licitante vencedora deverá enviá-los ao Setor de Licitações e Contratos ou trazê-los pessoalmente no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe **Avenida Engº Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro Getúlio Vargas - Aracaju / Sergipe CEP.: 49055-260** - município de Aracaju/SE, conforme relacionados abaixo:

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

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

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

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

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

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

12.12 Para as microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentem restrição na comprovação da regularidade fiscal será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for

declarado vencedor do certame, para a apresentação da documentação regularizada, na forma do art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006;

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

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

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

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

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

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

13 . DA HABILITAÇÃO

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

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

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

13.4 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação econômico-financeira:

13.5 Habilitação jurídica:

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

13.5.2 em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.5.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

13.6 Regularidade fiscal:

13.6.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.6.2 prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

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

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

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

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

13.6.6.1 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.6.7 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.7 Qualificação econômico-financeira:

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

13.7.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.7.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

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

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

13.9.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.11 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, preferencialmente via sistema, caso não seja possível, via fac-símile (fax) número (79) 3711-3112 / 3180, ou via e-mail ailton.vieira@ifs.edu.br ou ailtonvieiras@bol.com.br, no prazo de 2 (duas) hora, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia

reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 5 dias após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

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

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

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

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

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

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

14 .DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO OU ESCLARECIMENTO

14.1 Até (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão mediante petição a ser enviada, preferencialmente, por meio eletrônico no e-mail ailton.vieira@ifs.edu.br ou ailtonvieiras@bol.com.br, cabendo ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme dispõe o artigo 18, *caput* e §1º, do Decreto nº 5.450/05.

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

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

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

15 .DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – campus Aracaju, localizado na Avenida Engenheiro Gentil Tavares da Mota nº 1166, bairro Getúlio Vargas, Aracaju – SE.

16 .DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16.2 NÃO SERÁ ADJUDICADA NENHUMA PROPOSTA ACIMA DOS LIMITES FIXADOS PELA PORTARIA/SLTI/MPOG Nº12/2012

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

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

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

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

17 .DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

18 .DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

19 .DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

20 .DAS GARANTIAS DO CONTRATO

20.1 No ato da assinatura do contrato objeto desta licitação, a empresa vencedora deverá apresentar o comprovante da garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, considerando a vigência de até 12 meses da assinatura do contrato, a ela adjudicado, cujo valor é de **R\$** _____ (_____), podendo

optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93, ressalvada a exigência de eventuais reforços de garantia a critério da contratante.

20.2 No caso da empresa contratada optar pela prestação da garantia em títulos da dívida pública, os mesmos deverão vir em anexo, obrigatoriamente, com laudo de atualização monetária do seu valor de face, bem como perícia que comprove a autenticidade do título, além da apresentação de comprovante da liquidez e exigibilidade do título da dívida pública.

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

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

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

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

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

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

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

20.10 A garantia prestada pela contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do contrato e do prazo disposto na

cláusula 20.4 deste edital, conforme disposto no § 4º do art. 56 e § 3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representante da contratada, entregar o requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor do IFS.

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

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

20.13 A garantia se estenderá por 03 (três) meses após o término do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

21 .DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

21.3 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

e) pagamento do 13º salário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.9.2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos

empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

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

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

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

21.9.2.8 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

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

21.9.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

21.9.4 Fiscalização especial:

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

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

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

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

21.10.1 Zelar pelo cumprimento do contrato, sob sua responsabilidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22 .DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

22.1.6 O pagamento será efetuado, à empresa adjudicatária, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, e ocorrerá **até o 15º (décimo quinto) dia útil** contado da data da entrega da nota fiscal/fatura de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelos fiscais do contrato e após apresentação mensal da nota fiscal/fatura da execução dos serviços acompanhada das guias de recolhimento relativas ao INSS e ao FGTS, pertinentes ao contrato, e, também, a folha de pagamento dos empregados devidamente assinadas, para fins de liquidação e pagamento, condicionados

ainda, à adimplência fiscal do contratado, verificada em relatório obtido por consulta direta ao SICAF. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o pagamento poderá ser retido, até a normalização, sem que isso acarrete ônus adicionais para o IFS (artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8666/93).

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

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

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

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

a) Descumprimento das obrigações da contratada para com terceiros que possam, de qualquer forma, prejudicar a Instituição;

b) Inadimplência de obrigações da contratada para com a contratante, que provenha de execução deste ou de outros contratos;

c) Não cumprimento do disposto nas especificações do edital;

d) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais;

e) Averiguação de quaisquer irregularidades da contratada perante a Fazenda Federal, o INSS e o FGTS, o que acarretará o não pagamento enquanto perdurar pendência de liquidação financeira ou fiscal sem que isso gere reajuste, atualização monetária ou aplicação de penalidade a contratante.

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

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

a) Na Lei nº 9.430/96 e Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004;

b) Na Lei Complementar nº 116/03 - ISS.

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

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

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

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

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

23 .DA RE PactuaÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24 .DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação estão consignados no Projeto da Lei do Orçamento Anual de 2013, Programa 2031 – Educação Profissional e Tecnológica, Ação 20RL – Funcionamento de Instituições Federais da Educação Profissional e Tecnológica, Fonte 0112.

25 .DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

I - Advertência;

II - Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26 .DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse do IFS, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por

provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito, a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 18, do Decreto nº 3.555/00.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.13 Quaisquer informações complementares sobre este edital e seus anexos poderão ser obtidos através do pregoeiro e sua equipe de apoio no IFS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, campus Aracaju, localizado na Avenida Engenheiro Gentil Tavares da Mota nº 1166, bairro Getúlio Vargas, Aracaju – SE, ou pelo telefone (79) 3711-3123, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, e-mail ailton.vieira@ifs.edu.br ou ailtonvieiras@bol.com.br.

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

JOSE AILTON VIEIRA DA SILVA

PREGOEIRO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SERGIPE**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços de limpeza, conservação, asseio, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem realizados de modo contínuo no edifício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, campus Aracaju, localizado na Avenida Engenheiro Gentil Tavares da Mota nº 1166, bairro Getúlio Vargas, Aracaju – SE e anexos da Reitoria

1.2 Quantitativos das áreas a serem atendidas pelo Serviço:

1.2.1 IFS, CAMPUS ARACAJU-SEDE:

a) área do terreno=**32.934,21** m²;

b) esquadria externa - face interna/externa = **2.053,59** m²;

c) área total construída =**22.626,42** m²;

d) área livre (externa) = 10.307,79 m²

1.2.2 IFS, REITORIA, ANEXO:

a) área interna: **250,46** m²;

b) área externa: **112,44 m² + (20,60 m² calçada) = 133,04 m²**;

c) esquadria externa - face interna/externa = **58,90 m²**

1.2.3 IFS, REITORIA, PRÉDIO NOVO:

- a) área interna=**878,05 m²**;
- b) área externa=**122,67 m²**;
- c) esquadrias (interna)= **196,49 m²**;
- d) fachada (externa) = **194,52 m²**

2. DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

2.1 ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS E/OU PISOS FRIOS:

2.1.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) varrer os pisos de cimento;
- i) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido e em tabletes, os sanitários, quando necessário; bem como colocar e/ou repor os suportes para papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, sacos de lixo nas lixeiras (15 litros) para as lixeiras dos banheiros, salas de aula, coordenadorias e todas as dependências administrativas e sacos de 100 litros para todas lixeiras alocadas ao longo da instituição na parte interna do prédio;**
- k) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

l) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante, os sacos plásticos serão fornecidas pela contratada;

n) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel, vidro, plásticos e madeira para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

o) limpar os corrimões;

p) distribuir os garrafões de água mineral para os bebedouros e copas, quando for o caso;

q) efetuar a regadura de todos os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências internas do IFS, campus Aracaju. Quando for necessária a adubação das plantas, fornecer o adubo químico e/ou orgânico no quantitativo suficiente;

r) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

s) retirar o lixo hospitalar duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de lixo específico para a coleta desse tipo de material, que será realizada no setor medico odontológico;

2.1.2 Semanalmente, uma vez:

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;

e) limpar, com produto apropriado, as douraões de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;

g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente neutro, encerar e lustrar;

- h) passar pano úmido com saneante domissanitário nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- l) encerar os pisos utilizando cera impermeabilizante de qualidade e sem diluição em água;
- m) efetuar a devida manutenção dos jardins, com a regadura de toda a área verde e quando for o caso, a devida poda de árvores na área externa do IFS, campus Aracaju pelo menos três vezes por semana. Quando for necessário a adubação das plantas, fornecer o adubo químico e/ou orgânico necessários. A adubação dos jardins deve ocorrer no máximo em períodos de três meses ou de acordo com a necessidade das plantas (os adubos são por conta da Contratada, sem ônus para a Contratante);
- n) executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal;

2.1.3 mensalmente, uma vez:

- a) limpar forros, paredes e rodapés;
- b) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) limpar persianas com produtos adequados;
- d) remover manchas de paredes;
- e) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, e etc.);
- f) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

2.1.4 Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) lavar pelo menos duas vezes por ano, as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura; (preferencialmente nos períodos de férias dos discentes)

2.2 VIDROS EXTERNOS:

2.2.1 quinzenalmente, uma vez:

a) limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

2.2.2 semestralmente, uma vez:

a) limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

b) limpeza e douração dos letreiros existentes;

2.3 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS E TERRA:

2.3.1 diariamente, uma vez quando não explicitado:

a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

b) varrer, passar pano úmido e polir pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c) varrer as áreas pavimentadas;

d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;

e) proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

2.3.2 semanalmente, uma vez:

a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.);

b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachado, com detergente neutro, encerar e lustrar;

c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;

2.3.3 mensalmente, uma vez:

- a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) proceder a capina e roçagem, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores, utilizar equipamentos próprios, o IFS, CAMPUS ARACAJU não fornecerá nenhum tipo de equipamento para execução destes serviços;

2.3.4 semestralmente, duas vezes, quando necessário:

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

2.4 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.

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

- a) **DESINFETANTES**: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos;
- b) **DETERGENTE**: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) **MATERIAL DE HIGIENE**: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido e em tabletes, o material deve ser de boa qualidade, a qual, será verificada pelo fiscal do contrato;

2.5 DA DEDETIZAÇÃO

Os serviços serão executados uma vez a cada semestre, com reforço após 3 (três) meses de cada aplicação; e

O início dos serviços será sempre previamente agendado com a Coordenadoria de Administração e Manutenção do IFS, telefone (79) 3216-3118 e com a Coordenadoria de Serviços Gerais e Manutenção do IFS/SEDE, com antecedência mínima de sete (7) dias. A prestação dos serviços será realizada fora do horário comercial;

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

Será necessário dispensar tratamento especial para as pragas de formigas e cupins que infestam principalmente na área externa. Os produtos não poderão causar danos à saúde humana.

2.6 DO MÉTODO DE COMBATE:

a) **DESINSETIZAÇÃO:** Através de bombas especiais de alta pressão, sistemas de Spray (líquido); Fog (fumaça); Polvilhamento (pó) e Vapor (atomização). No caso da utilização do sistema "Fog", a LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar ao Corpo de Bombeiros de SE, o seu uso e data de seu emprego.

b) **DESRATIZAÇÃO:** Através de Iscas parafinadas ou peletizadas e Pó de Contato colocadas em todas as áreas e pontos necessários que constituem foco, não acessíveis ao contato humano.

c) **AFASTAMENTO DE POMBOS e PARDAIS:** Através de Gel próprio, uma espécie de cola, incolor e sem cheiro, a ser aplicado nos locais onde há pombos e pardais. O produto não poderá causar danos, doenças ou mesmo a morte das aves, bem como não poderá trazer riscos à saúde das pessoas.

2.7 DAS TÉCNICAS DE APLICAÇÃO

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

b) **VAPORIZAÇÃO**: Utilização de equipamentos específicos que alcançam insetos aéreos.

c) **TERMONEBULIZAÇÃO**: Divisão de partículas químicas em sub partículas, para áreas de difícil acesso.

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

e) **GEL**: Inseticida à base de hidrometilona, empregado em locais que inviabilizem a aplicação líquida.

f) **GEL PARA AVES**: Espécie de cola, incolor e inodora a ser aplicado nos locais onde os pombos e pardais pousem, em forma de zingue-zungues.

g) **DIACAP**: Biocida micro encapsulado utilizado no combate a escorpiões.

2.8 DAS CARACTERÍSTICAS E TOXIDADE DOS PRODUTOS

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

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

2.9 DOS PONTOS A SEREM ATINGIDOS

a) Além das áreas internas dos prédios citados no item 1 - Do Objeto -, os produtos serão aplicados nas áreas externas contínuas aos mesmos,

notadamente nas caixas de inspeção de esgotos sanitários, pluviais, elétricas, telefônicas, bem como ralos de águas pluviais;

b) a área externa do IFS/SEDE, devido sua peculiaridade, é freqüentemente infestado por pragas como formigas e cupins, necessitando a desinsetização em todo o complexo com aplicação de cupinídeos e formicidas, com a retirada dos “cupinzeiros”.

2.10 DA GARANTIA E EXECUÇÃO

a) A garantia para cada aplicação será de no mínimo 03 (três) meses; sendo que para afastamento de pombos e pardais a garantia será de seis meses;

b) ocorrendo o aparecimento de insetos, aracnídeos ou roedores dentro do período especificado para este tipo combate, fica a LICITANTE VENCEDORA obrigada a refazer os serviços;

c) ao término da garantia deverá ser feito um reforço das aplicações.

3. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO:

| <u>EQUIPAMENTOS</u> <u>IFS,CAMPUS</u> <u>ARACAJU</u> | |
|---|---|
| Quantidade | Descrição |
| 02 | Aspiradores de pó |
| 01 | Enceradeiras grandes |
| 02 | Enceradeiras pequenas |
| 01 | Aspirador de pó/água, tipo robot, pequeno |
| 03 | Escadas de ferro com 04 degraus |
| 02 | Escadas de ferro com 05 degraus |
| 02 | Escada de abrir com 09 degraus |
| 04 | Regadores de porte médio para uso nas |

| | |
|----|--|
| | plantas dentro dos blocos |
| 02 | Roçadeira elétrica para acabamento do corte de grama nos jardins |
| 02 | Equipamento para limpeza externa dos vidros dos blocos do IFS, CAMPUS ARACAJU-SEDE |
| 08 | Placas dobráveis compactas (Cuidado – Piso Molhado) |
| 06 | Placas dobráveis triangulares (Cuidado Não Entre) |
| 02 | Lavadoras extratoras para lavagem de piso |
| 02 | Serrotes de poda |
| 05 | Sachos |
| 02 | Martelo de unha |
| 02 | Machados |
| 06 | Enxadas |
| 05 | Machadinhas |
| 01 | Cavador |
| 01 | Picareta |
| 02 | Foice |
| 01 | Cavadeiras de concha |
| 02 | Tesourões de jardim |
| 02 | Tesouras para podar |
| 05 | Gadanhos |
| 02 | Vassouras de aço rabo de pavão |
| 30 | Esguichos para jardim giratórios (reposição quando necessária) |
| 02 | Colheres de jardim |
| 01 | Pulverizador costal de 5 litros |
| 02 | Mangueiras de 150m ³ / ₄ revestidas |

| | |
|------|---------------------------|
| 08 | Pás para construção civil |
| 100m | Corda |
| 02 | Carro de mão |
| 02 | Bomba para formiga |
| 02 | Bomba para cupim |
| 30 | Pá para lixo |
| 20 | Rodo Plástico de 60 cm |
| 30 | Vassoura de Nylon |
| 40 | Vassoura de pelo |
| 30 | Vassoura de Piaçava |
| 35 | Vassoura Sanitária |
| 30 | Rodo Plástico de 40 cm |
| 10 | Gadanhos |
| 25 | Balde de 20 L |
| 04 | Sacho para jardim |
| 04 | Facões grandes |

EQUIPAMENTOS
IFS,REITORIA

| Quantidade | Descrição |
|-------------------|---|
| 01 | Aspiradores de pó |
| 01 | Enceradeiras pequenas |
| 01 | Aspirador de pó/água, tipo robot, pequeno |
| 01 | Escadas de ferro com 04 degraus |
| 01 | Escadas de ferro com 05 degraus |
| 01 | Escada de abrir com 09 degraus |
| 01 | Regadores de porte médio para uso nas plantas dentro dos blocos |

| | |
|----|---|
| 01 | Equipamento para limpeza externa dos vidros dos blocos do IFS, REITORIA |
| 04 | Placas dobráveis compactas (Cuidado – Piso Molhado) |
| 02 | Placas dobráveis triangulares (Cuidado Não Entre) |
| 01 | Lavadoras extratoras para lavagem de piso |
| 04 | Pá para lixo |
| 06 | Rodo Plástico de 60 cm |
| 06 | Vassoura de Nylon |
| 10 | Vassoura de pelo |
| 03 | Vassoura de Piaçava |
| 10 | Vassoura Sanitária |
| 06 | Rodo Plástico de 40 cm |
| 10 | Balde de 20 L |

3.1 Os equipamentos listados acima deverão estar disponíveis no campus durante TODA a execução do contrato, devendo ser prontamente substituídos em caso de avaria, extravio ou qualquer outra situação que impossibilite ou prejudique o seu uso.

4.0 RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

| ITEM | MATERIAL DE LIMPEZA | UND | QUANTIDADE |
|-------------|-------------------------------|-----------------|-------------------|
| 01 | Ácido muriático | Caixas | 2,5 |
| 02 | Água sanitária | Caixas | 7 |
| 03 | Álcool 500 ml | Caixas | 4 |
| 04 | Álcool gel | Caixas | 4 |
| 05 | Bom ar (ou semelhante) | Unidades | 25 |

| | | | |
|----|-------------------------------------|----------|-----|
| 06 | Cera líquida 750 ML | Caixas | 4 |
| 07 | Cheirinho Atol (ou semelhante) | Unidades | 90 |
| 08 | Cloro 5 Litros | Unidades | 40 |
| 09 | Desinfetante Base 5 litros | Unidades | 30 |
| 10 | Detergente 500 MI | Caixas | 4 |
| 11 | Esponja dupla face | Caixa | 2 |
| 12 | Flanela 40 x 60 | Unidades | 62 |
| 13 | Inseticida Aerosol | Caixas | 3 |
| 14 | Lã de aço | Pacote | 2 |
| 15 | Limpa Vidros 500 MI | Caixas | 4 |
| 16 | Lustra Móveis | Caixas | 5 |
| 17 | Multi-Usos 500 MI | Caixas | 6 |
| 18 | Naftalina | Caixas | 3 |
| 19 | Óleo de Peroba | Caixas | 3 |
| 20 | Pano de Chão | Unidades | 46 |
| 21 | Pano de Prato | Unidades | 16 |
| 22 | Papel Higiênico 16x4 Branco | Fardos | 55 |
| 23 | Papel Toalha Branco | Fardos | 130 |
| 24 | Pasta Cristal | Unidades | 14 |
| 25 | Pastilha Sanitária | Unidades | 140 |
| 26 | Sabão em Barra | Caixa | 1,5 |
| 27 | Sabão de coco | Unidades | 20 |
| 28 | Sabão em pó | Fardos | 3,5 |
| 29 | Sabão Geléia comum 5 L | Unidades | 12 |
| 30 | Sabonete líquido comum 5 L | Unidades | 10 |
| 31 | Saco para lixo 100L, pacote com 100 | Fardos | 7 |
| 32 | Saco para lixo 40L, pacote com 100 | Fardos | 7 |

| | | | |
|----|------------------------------------|--------|---|
| 33 | Saco para lixo 15L, pacote com 100 | Fardos | 9 |
|----|------------------------------------|--------|---|

4.1 Os materiais deverão ser entregues na sede do IFS, campus Aracaju, Impreterivelmente até o 2º dia útil de cada mês.

4.2 Os materiais acima relacionados estão com suas QUANTIDADES ESTIMATIVAS MÍNIMAS, a entrega dos mesmos nas quantidades referidas não desobriga a licitante vencedora de nenhuma de suas obrigações em caso de falta dos materiais.

4.3 Os materiais que porventura sobrem, transcorrido um mês, poderão ser recolhidos pela contratada após entrega de novos itens, conforme descrição acima.

5. DOS PREÇOS MÁXIMOS E MÍNIMOS ACEITÁVEIS E DAS PRODUTIVIDADES

Em atendimento à portaria nº12, de 29 de fevereiro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, declaramos que os nossos preços máximos e mínimos aceitáveis, para a presente licitação serão de:

5.1 Preços mínimos:

| | | | |
|--------------|--------------|---|---|
| ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA | ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição à situação de risco. | FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco |
| R\$ 2,82 | R\$ 1,41 | R\$ 0,64 | R\$ 0,16 |

5.2 Preços máximos:

| ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA | ESQUADRIA EXTERNA | FACHADA ENVIDRAÇADA |
|--------------|--------------|---|--|
| | | Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco | e Face externa com exposição a situação de risco |
| R\$ 3,44 | R\$ 1,72 | R\$ 0,78 | R\$ 0,19 |

5.3 Produtividades

5.3.1 IFS, CAMPUS ARACAJU-SEDE

| ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA | ESQUADRIA EXTERNA/INTERNA |
|--------------|--------------|---------------------------|
| 900 m2 | 1700 m2 | 300 m2 |

5.3.1 IFS, REITORIA, ANEXO

| ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA | ESQUADRIA EXTERNA/INTERNA |
|--------------|--------------|---------------------------|
| 600 m2 | 1200 m2 | 220 m2 |

5.3.2 IFS, REITORIA, PRÉDIO NOVO

| ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA | ESQUADRIA EXTERNA/INTERNA | FACHADA ENVIDRAÇADA |
|--------------|--------------|---------------------------|--|
| | | | e Face externa com exposição a situação de risco |
| 600 m2 | 1200 m2 | 220 m2 | 110 m2 |

6. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

A LICITANTE VENCEDORA ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo IFS, CAMPUS ARACAJU, do qual terá como representante para acompanhar a execução dos serviços os seguintes servidores: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Ao representante designado pelo IFS, CAMPUS ARACAJU, caberá, a qualquer tempo, analisar, aprovar ou exigir alterações que comprovadamente se fizerem necessárias. A assistência da fiscalização do IFS, CAMPUS ARACAJU, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da LICITANTE que vier a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados;

O IFS, CAMPUS ARACAJU poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da LICITANTE VENCEDORA que venham causar embaraço à fiscalização que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

O IFS, CAMPUS ARACAJU poderá solicitar ao contratado a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

a) Submeter à Coordenadoria de Administração e Manutenção (CAM) do IFS, CAMPUS ARACAJU, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências deste Centro, mencionando os respectivos endereços residenciais. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;

b) cumprir todas as orientações da CAM – Coordenadoria de Administração e Manutenção do IFS, CAMPUS ARACAJU, para o fiel desempenho das atividades específicas;

c) responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio do IFS, CAMPUS ARACAJU ou de terceiros;

d) **empregar, na execução dos serviços pessoal preparado, legalizado, e, quando em serviço, uniformizado e limpo, portando ainda crachá de**

identificação; o quantitativo do fardamento deve ser: 02 camisas, 02 calças, 01 par de sapato tipo tênis e dois pares de meias para os serventes. Para o cabo de turma deverá ser 02 calças jeans, 02 camisas, 01 par de sapato na cor preta e 02 pares de meias, além de 01 par de calçados tipo bota em cano curto, para os homens, tendo em vista os trabalhos realizados na área externa do campo de futebol.

e) A LICITANTE VENCEDORA deverá encaminhar cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI's, até o 5º. dia útil o início da prestação dos serviços e após o transcurso de cada período de 6 (seis) meses de execução do contrato, sendo vedado a cobrança ou desconto, de seus empregados, de quaisquer valores referentes aos mesmos.

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

g) para todos os postos de serviços, o valor do vale-refeição será de no mínimo o previsto em Convenção/Dissídio Coletivo da Categoria em vigor no Estado de Sergipe.

h) a LICITANTE VENCEDORA deverá, seja através de fornecimento de vale-transporte, propiciar o deslocamento de seus prestadores de serviços nos trajetos residência / IFS, CAMPUS ARACAJU/ residência, nos termos da legislação vigente.

i) permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do IFS, CAMPUS ARACAJU, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;

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

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

m) manter nas dependências do IFS, CAMPUS ARACAJU equipamentos, utensílios e materiais em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto do serviço, sendo no mínimo aqueles previstos no item 3 deste Termo de Referência;

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

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

p) recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do IFS, CAMPUS ARACAJU;

q) responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de limpeza em geral;

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

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

t) adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

u) facilitar a fiscalização procedida pelo órgão, no cumprimento de normas, cientificando a Contratante do resultado das inspeções;

v) providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso;

x) providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos edifícios onde serão executados os serviços;

z) realizar periodicamente, nos termos legais, exame de saúde em todos seus empregados, apresentando o competente atestado médico atualizado a fiscalização do Contratante;

a1) a licitante vencedora notificará ao IFS, CAMPUS ARACAJU, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

b1) permitir a fiscalização diária por parte da segurança do IFS, CAMPUS ARACAJU, no tocante a revista no lixo retirado do interior dos edifícios;

c1) a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do IFS, CAMPUS ARACAJU não eximirá a licitante vencedora de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto desta licitação;

d1) a LICITANTE VENCEDORA deverá manter a proporção mínima de **um encarregado para cada 30 (trinta) serventes** em todas as áreas.

e1)Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para execução do objeto.

f1) Quando do início do contrato, deverá ser apresentado para aprovação da Contratante a planificação e cronograma de execução dos serviços.

g1) Proceder, em conjunto com o responsável designado pelo IFS, CAMPUS ARACAJU, a cada seis meses, pesquisa de opinião entre os usuários das dependências do IFS, CAMPUS ARACAJU, para avaliação da qualidade dos serviços prestados.

h1) caberá à LICITANTE VENCEDORA, elaborar o questionário, cujo conteúdo deverá ser apresentado ao responsável designado pelo IFS, CAMPUS ARACAJU para avaliação e apresentação de eventuais sugestões de alterações ou aprovação, sendo que o mesmo deverá ser aplicado por amostragem, de forma a contemplar todas as dependências objeto deste Termo de Referência.

8. O HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ASSEIO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

Os serviços serão executados observando os seguintes horários:

de 2a. a 6a. feira, das 6:00 às 10:00 horas; das 12:00 às 16:00 horas.

aos sábados, das 06:00 às 10:00 horas;

a jornada de trabalho de cada profissional a ser contratado será de 08 (oito) horas/dia e 44 (quarenta e quatro) semanais.

9. DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CÁLCULO

As planilhas de composição de custos deverão ser preenchidas, uma para cada categoria de empregado e para cada área de serviço, conforme o que

determina a IN/MARE 02 de 30 de abril de 2008, **ESTE PREENCHIMENTO É OBRIGATÓRIO;**

10. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação faz-se necessária, tendo em vista não haver no quadro de pessoal do IFS/Reitoria profissional qualificado e habilitado para realizar os serviços mencionados, e também, tratam-se de serviços essenciais para propiciar um ambiente salubre para os servidores, do campus Aracaju e do anexo da Reitoria, bem como garantir a conservação dos mobiliários.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SERGIPE**

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBS: Durante a formação de preços, o limite máximo referente a encargos sociais e trabalhistas é de 72% (setenta e dois por cento)

I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:

Áreas Interna: **xx m²**

Áreas Externa: **xx m²**

Esquadria externa – face interna/externa: **xx m²**

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$____,____ (____), pertinente à categoria de servente, e R\$____,____ (____) pertinente à categoria de encarregado, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente a servente ou encarregado, considerando as diferentes incidências de adicionais.

II - MÃO-DE-OBRA

REMUNERAÇÃO *:

01 - Salário do servente/encarregado R\$

02 - adicionais (periculosidade/ insalubridade) (____%)R\$

03 - outros (especificar) (____%)R\$

* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

VALOR DA REMUNERAÇÃO : R\$____,____ (_____)

III - ENCARGOS SOCIAIS : incidentes sobre o valor da Remuneração

Grupo "A":

01 - INSS (____%)R\$

02 - SESI ou SESC (____%)R\$

03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$

04 - INCRA (____%)R\$

05 - salário educação (____%)R\$

06 - FGTS (____%)R\$

07 - seguro acidente do trabalho/SAT/INSS (____%)R\$

08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B":

09 - férias (____%)R\$

10 - auxílio doença (____%)R\$

11 - licença paternidade/maternidade (____%)R\$

12 - faltas legais (____%)R\$

13 - acidente de trabalho (____%)R\$

14 - aviso prévio (____%)R\$

15 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C":

16 - aviso prévio indenizado (____%)R\$

17 - indenização adicional (____%)R\$

18 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

19 - incidência dos encargos do grupo "A"

sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$_____,__ (_____) (%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais):

R\$_____,__ (_____).

IV - INSUMOS*:

01 - uniforme R\$

02 - material de limpeza/equipamentos** R\$

03 - vale alimentação R\$

04 - vale transporte R\$

05 - manutenção e depreciação de equipamentos R\$

06 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal R\$

07 - seguro de vida em grupo R\$

08 - outros (especificar) R\$

* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

** Os valores do item 2 serão distribuídos pelo número de serventes ou encarregados estimados pelo proponente ou contratada para execução dos serviços, para fins de obtenção do preço do homem-mês.

VALOR DOS INSUMOS -

R\$_____,____ (_____).

V - DEMAIS COMPONENTES

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (____%)

R\$_____,____ (_____)

02 - Lucro (____%) -

R\$_____,____ (_____)

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) -

R\$ _____, _____ (_____)

VI - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+Outros) (_____ %)*

a) TRIBUTOS (%) = To

100

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = Po

c) $Po / (1-To) = P1$

VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = R\$ _____, _____ (_____)

*** Conforme Acórdão 950/2007 Plenário do TCU (Não serão aceitas propostas de preços contendo custos relativos aos tributos IRPJ e CSLL, uma vez que, estes constituem-se em tributos diretos, que não comportam a repercussão econômica no contrato).**

VII - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

R\$ _____, _____ (_____).

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

| | | | |
|-------------|--|---------------------------------|--|
| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE 1/M ² | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²) |
| ENCARREGADO | <u>1</u> 30 x 1200 | | |
| SERVENTE | <u>1</u> 1200 | | |
| TOTAL | | | |

ÁREA EXTERNA

| | | | |
|-------------|---|---------------------------------|--|
| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M ²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²) |
| ENCARREGADO | <u>1</u> (30 x produtividade) | | |
| SERVENTE | <u>1</u> produtividade | | |
| TOTAL | | | |

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA

| | | | | | | |
|-------------|---|-------------------------------------|--|---------------------------|---------------------------------|---|
| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M ²) | (2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS) | (3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS) | (4) =(1x2x3) Ki**** | (5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²) |
| ENCARREGADO | <u>1</u> 30xProdutividade | 16 | <u>1</u> 191,40 | | | |
| SERVENTE | <u>1</u> Produtividade | 16 | <u>1</u> 191,40 | | | |
| TOTAL | | | | | | |

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| TIPO DE ÁREA | PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²) | ÁREA (M²) | SUBTOTAL (R\$) |
|---|------------------------------------|--------------|-------------------|
| Área Interna | | | |
| Área Externa | | | |
| Esquadria Externa - face interna/externa | | | |
| TOTAL | | | |

III - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____, _____
(_____)

Local e data Assinatura e carimbo da empresa

VALIDADE DA PROPOSTA : DIAS (mínimo de 60 dias)

CONTA CORRENTE :..... BANCO(COD) :.....AGÊNCIA(COD)
:.....

PRAÇA :

ANEXO III

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A CARGO DO FISCAL DO CONTRATO

De acordo com a avaliação descrita abaixo, a Administração poderá suspender o pagamento da Contratada, até sanear os defeitos encontrados no serviço ou ainda efetuar descontos no ato do pagamento considerando as falhas apontadas neste ANEXO.

| Módulos | Itens Avaliados | |
|---|-----------------------------|--|
| A | Equipamento | A1- Equipamento de limpeza |
| | Produtos | A2 - Produtos utilizados |
| | Técnicas | A3 - Técnicas desenvolvidas |
| B | Qualidade profissionais dos | B1- Uniformidade da equipe |
| | | B2- Apresentação uniformização |
| | | B3 - Equipamento de proteção individual |
| C | Freqüência | C1- Cumprimento do cronograma e das atividades |
| D | Inspeção dos serviços | D1 A D8 avaliação direta nas áreas |
| Resultado da avaliação de qualidade aos serviços prestados (RELATÓRIO) | | |

| Descrições e critério dos itens avaliados | Análise |
|--|----------------|
| Modulo A | Ótima/Boa |
| A1 Equipamento de limpeza | Regular/Ruim |
| O equipamento se encontra limpo organizado, completo | |

| | |
|--|--|
| e identificado | |
| O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo, porém sem identificação | |
| O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo, porém e sem identificação | |
| O equipamento encontra-se sujo, desorganizado, incompleto e sem identificação | |

| | |
|---|--|
| A2 Produtos de limpeza | |
| Todos os produtos estão utilizados segundo as especificações do edital as soluções estão em recipiente adequados e identificados | |
| A maioria dos produtos esta utilizada segundo as especificações do edital, as soluções estão em recipientes adequados e identificados | |
| Os produtos estão sendo utilizados segundo as especificações do edital, mas soluções não estão recipientes adequados , porem não está identificado | |
| Os produtos estão recipientes inadequados e sem identificação . | |
| A3 Técnicas de limpeza | |
| A técnica esta correta segundo as recomendações estabelecidas e os serviços está sendo prestados a contento. | |
| A técnica esta parcialmente correta, porem os serviços estão sendo prestados a contento. | |
| Existem alguns erros graves na realização da técnica e os serviços estão sendo prejudicados | |
| A técnica incorreta e os serviços não estão sendo prestados a contento. | |
| Modulo B | |
| B1- Uniformidade da equipe | |
| Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão corretas e fixas. | |

| | |
|---|--|
| Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas | |
| Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas. | |
| Os serviços são executados por funcionários incapacitados, em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas | |
| B2- Apresentação – uniformização | |
| Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcionais completa, cabelo presos e barbas feitas. | |
| Uniformes incompletos, porem, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcional completa, cabelo presos e barbas feitas. | |
| Uniformes completos, porem, sujos, amarrotados, empregados sem identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos | |
| Uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos. | |
| B3 Equipamento de Proteção individual | |
| EPIS completas e disponíveis a todos os funcionários (luvas mascaram botas e etc.) | |
| EPIS completas e indisponíveis a todos os funcionários. | |
| Disponibilidade parcial de EPIS (faltando itens) | |
| EPIS incorretas (ex luvas cirúrgicas ao invés de luva de borrachas) | |
| <u>Modulo C</u> | |
| C1- Cumprimento do cronograma e das atividades | |
| A Limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária semanal e mensal de acordo com cronograma. | |
| A Limpeza tem ocorrido com rotina preconizada diária, semanal e mensal, mas em desacordo com o cronograma. | |

| | |
|--|--|
| Limpeza tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecimento para a rotina diária, semanal e mensal | |
| A limpeza não tem ocorrido de acordo com o estabelecimento para a rotina diária semanal e mensal. | |
| Módulo D – avaliação das áreas | |
| D1 Banheiros em geral | |
| Acessórios completos e isentos de sujeidade. Pias, cubas e Box limpos e isentos de manchas e matérias completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes líquido) | |
| Acessórios completos, mas com pequena quantidade de sujeidade, Pias, cubas e Box limpos e isentos de manchas e matérias completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes líquidos) | |
| Acessórios incompletos e com presença de sujeidade, pias, cubas e Box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalhas e sabonete líquido) | |
| Acessórios incompletos e com presença de sujeidade, pias, cubas e Box sujos e manchados e material incompleto (papel higiênico, toalha e sabonete liquidam) | |
| D2- BEBEDOURO | |
| Trocas freqüentes e ausência de sujeidade | |
| Trocas freqüentes e presença de sujeidade | |
| Trocas após solicitação e ausência de sujeidade | |
| Trocas após solicitação e presença de sujeidade | |
| D3- MÓVEIS | |
| Movéis limpos | |
| Movéis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície | |
| Presença de sujeidade nos cantos e pés | |
| Presença de pó e manchas em sua superfície | |
| D4 PAREDES EM GERAL | |
| Parede isenta de sujeidade | |

| | |
|---|--|
| Parede isenta de sujidade orgânica, mas com a presença de sujidade em pontos localizados | |
| Parede isenta de sujidade orgânica, mas com presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em sua extensão | |
| Paredes apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes | |
| D5 PISOS EM GERAL | |
| Piso sem sujidade, encerados e com brilho | |
| Piso sem sujidade nos cantos (pó) porém encerados e com brilho | |
| Piso com de sujidade em extensão (papel, ciscos) ou piso com alguma sujidade orgânica. Porém encerados | |
| Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos) pó acumulado e sem brilho | |
| D 6 RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (LIXEIRAS) | |
| Cestos de lixo limpos, secos, sem requisitos de matéria orgânica e na cor correta. | |
| Cestos de lixo limpos, secos, com requisitos de matéria orgânica e na cor correta. | |
| Cestos de lixo sujo no seu interior, molhado na parte interna, porém na cor correta | |
| Cestos de lixo, com resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica e na cor incorreta. | |
| D8 ESQUADRIAS- ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS | |
| Vidros limpos e cronograma cumprido | |
| Vidros com presença de discreta sujidade e cronograma cumprido | |
| Vidros, porém com sujidades nos cantos e cronograma de limpeza cumprido parcialmente. | |
| Vidros com presença de sujidades solidam e manchas de líquido em sua extensão e cronograma não cumprido | |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SERGIPE**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins de participação no Pregão Eletrônico nº xx/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico SUSEP nº 20/2009, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº xx/2012, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº xx/2012 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº xx/2012 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido por qualquer servidor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE – IFS - antes da abertura oficial das propostas; e

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato que entre si, celebram o IFS, na condição de **contratante** e a empresa: _____, Na condição de **contratada**, **objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação (com fornecimento do material de limpeza), de forma contínua, sob a forma de execução indireta com empreitada por preço global**, para o IFS CAMPUS Aracaju e Reitoria, na forma abaixo:

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **contratante**, neste ato representado pelo seu Reitor, _____, portador da RG nº _____, CPF nº. _____, brasileiro, casado, firma o presente contrato, com a Empresa _____, doravante denominada **contratada** domiciliada e situada à _____, bairro _____, Cidade _____, Estado ____ CEP.: _____-____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representado pelo Sr. _____, brasileiro, portador do CPF nº _____ RG. nº _____ SSP/____, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, e demais normas que regem a espécie, tem justo e acordado a contratação da Empresa _____, vencedora do Processo Licitatório nº **23290.000518/2012-72, na modalidade** pregão eletrônico por item, para prestar o serviço objeto deste contrato, ao pregão eletrônico nº **XX/2013**, parte integrante deste edital , ao IFS, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação (sem fornecimento do material de limpeza), de forma contínua, sob a forma de execução indireta com empreitada por preço global com fornecimento de mão-de-obra e equipamentos de segurança, a serem executados nas dependências, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – campus Aracaju e Reitoria., tendo a jornada de 44 horas semanais, com o fim de

prestar serviços no endereço da contratante, conforme descrito no edital de **Pregão Eletrônico nº XX/2013**, ao qual este termo contratual esta vinculado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A Administração obriga-se:

2.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

2.1.2 Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante nos locais destinados à prestação dos serviços;

2.1.3 Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela contratada, conforme estabelecido em cláusula contratual;

2.1.4 Disponibilizar instalações sanitárias;

2.1.5 Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios;

CLAUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 A contratada, além do fornecimento de mão-de-obra e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação dos prédios e demais atividades correlatas, obrigam-se a:

3.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

3.1.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

3.1.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

3.1.5 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

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

3.1.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

3.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

3.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

3.1.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

3.1.12 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

3.1.13 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

3.1.14 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.1.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.1.16 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

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

3.1.18 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

3.1.19 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

3.1.21 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução

3.1.22 de desperdícios/poluição; e

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

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

3.3 **Deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.**

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

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

3.6 Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados.

3.7 Apresentar à contratante, quando do início das atividades, os funcionários devidamente identificados e acompanhados de relação nominal constando de: nome, endereço residencial e telefone;

3.8 Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

3.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

3.10 Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo contratante, devendo ainda ser substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

3.11 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

3.12 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo dos empregados por ela designados na execução do contrato, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.

3.13 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;

3.14 Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da Administração o funcionário posto a serviço da contratante, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência devendo o fiscal do contratante ser informado previamente;

3.15 A contratada não poderá repassar os custos de uniformes a seu empregado;

3.16 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à contratante seus pagamentos;

3.17 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.18 Fornecer, todos os meses, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

4.1 O valor global deste contrato, conforme proposta comercial e definitiva da contratada é de R\$ _____ (_____), o qual será pago pela contratante de forma mensal o valor de R\$ _____ (_____), segundo as condições de pagamento avençadas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA

5.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do **Elemento de Despesa** _____ **Programa de Trabalho** _____ **Fonte de Recurso** _____ em razão de que foi emitida a nota de empenho global nº _____.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade

de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

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

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

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

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

6.1.6 O pagamento será efetuado, à empresa adjudicatária, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, e ocorrerá **até o 15º (décimo quinto) dia**

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

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

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

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

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

a) Descumprimento das obrigações da contratada para com terceiros que possam, de qualquer forma, prejudicar a Instituição.

b) Inadimplência de obrigações da contratada para com a contratante, que provenha de execução deste ou de outros contratos.

c) Não cumprimento do disposto nas especificações do edital.

d) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

e) Averiguação de quaisquer irregularidades da contratada perante a Fazenda Federal, o INSS e o FGTS, o que acarretará o não pagamento enquanto perdurar pendência de liquidação financeira ou fiscal sem que isso gere reajuste, atualização monetária ou aplicação de penalidade a contratante.

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

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

a) Na Lei nº 9.430/96 e Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004;

b) na Lei Complementar nº 116/03 - ISS.

6.1.13 Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item “a” acima.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

8.1 A publicação, resumida do presente contrato ou de seus aditamentos, na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia é de responsabilidade da contratante, que o fará até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20(vinte) dias daquela

data, qualquer que seja o seu valor, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. as particularidades do contrato em vigência;

III. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

V. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

9.8 O prazo referido na cláusula 22.7 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 O início da prestação de serviço deverá ser realizado **em, no máximo, 15 (quinze) dias** no IFS - CAMPUS ARACAJU E REITORIA

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

10.3 Se a contratada não cumprir as exigências constantes do contrato, da nota de empenho e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado a juízo da Administração do IFS, fica sujeito às penalidades referidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

11.3 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

- a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

11.9.2.8 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

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

11.9.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

11.9.4 Fiscalização especial:

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

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

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

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

11.10.1 Zelar pelo cumprimento do contrato, sob sua responsabilidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

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

I. Advertência;

II. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

12.4 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo, em último

caso, a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 A contratante poderá rescindir o presente contrato por inadimplemento de qualquer cláusula, independentemente da aplicação da multa.

13.2 A contratante poderá considerar o presente contrato rescindido de pleno direito, independente de pré-aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada, o direito a reclamação ou qualquer indenização nas seguintes hipóteses:

- a)** O não cumprimento de cláusulas do contrato;
- b)** O cumprimento irregular de cláusulas do contrato;
- c)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- d)** A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial extrajudicial da licitante;
- e)** A subcontratação total do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações;
- f)** A dissolução da Sociedade;
- g)** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, nos termos do art.78, inciso XII da Lei nº 8.666/93;

h) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado, impeditivo da execução do contrato;

i) Atraso injustificado para início de sua execução;

j) Paralisação de sua execução sem justa causa e sem prévio comunicado à contratante;

k) Suspensão da execução do contrato por ordem escrita da contratante por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por suspensões que totalizem o mesmo prazo independente do pagamento obrigatório de indenizações;

13.3 A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinado por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados no incisos de I a XII do artigo 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo deste edital, desde que haja conveniência do IFS;

c) Judicial, nos termos da legislação processual civil.

13.4 Na hipótese do contrato ser rescindido, fica assegurado à **contratada**, o pagamento proporcional pelos serviços prestados, descontados todos os valores correspondentes a qualquer crédito do IFS, por força da aplicação das demais cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo acompanhado da respectiva justificativa, nos casos previstos pelo Artigo 65 da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

15.1 Este contrato fica vinculado aos termos do edital e seus anexos, referente ao processo licitatório n° 23290.000518/2012-72 e pregão eletrônico n.º XX/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PROIBIÇÕES

16.1 É expressamente proibida durante, a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante;

16.2 É proibida, também, a veiculação de publicidade acerca dos serviços a que se refere este Contrato, salvo se houver prévia autorização da contratante; e

16.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para realizar os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA DO CONTRATO

17.1 Em conformidade com o instrumento convocatório e a Lei n° 8.666/93, a contratada fica obrigada à prestar garantia no valor de **R\$** _____ (_____), correspondente ao percentual de 5% do valor do contrato, o qual poderá ser realizado através das opções disponíveis, ou seja, através das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da lei 8.666/93, ressalvada a exigência de eventuais reforços de garantia a critério da contratante.

17.2 No caso da empresa contratada optar pela prestação da garantia em títulos da dívida pública, os mesmos deverão vir em anexo, obrigatoriamente, com laudo de atualização monetária do seu valor de face, bem como perícia que comprove a autenticidade do título, além da apresentação de comprovante da liquidez e exigibilidade do título da dívida pública.

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

17.4 A garantia prestada pela contratada, **com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, somente** será liberada ante a

comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 02/2009.

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

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

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

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

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

17.10 A garantia prestada pela contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do contrato e do prazo disposto na cláusula 17.4 deste contrato, conforme disposto no § 4º do art. 56 e § 3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representante da contratada, entregar o requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor do IFS.

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

17.12 Até que a contratada comprove o disposto na cláusula anterior o IFS, órgão contratante, deverá reter a garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato rege-se subsidiariamente pelas normas gerais e relativas a contratos do Código Civil Brasileiro, pela Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), subsidiariamente pela Lei 8.666/1993, pela Lei 10.520/2002, Pelas Resoluções CONAMA 401/2008, 20/1994, e demais legislação ambiental aplicável a este contrato, pela Portaria SLTI/MPOG/12/2012, Pela Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/2008 e suas alterações, Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010 e suas alterações, e por toda legislação aplicável ao objeto deste contrato, bem como as regras de Direito Público.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

18.1 Fica eleito o Fórum da Justiça Federal de Sergipe, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de comum acordo, assinam o presente contrato com 02(duas) testemunhas adiante nomeadas, e que a tudo estiveram presentes, sendo assinaturas em 02 (duas) vias de igual teor, ficando cada uma das partes com uma via.

Contratante

(assinatura do responsável com carimbo)

Contratada

(assinatura do responsável com carimbo)

TESTEMUNHAS

(assinatura)

CPF.: _____

(assinatura)

CPF.: _____

Aracaju/SE, ____ de _____ de 2013.