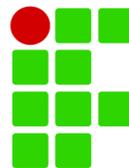




EDITAL Nº 30/2017 – REITORIA/IFAP

	Órgão Licitante:	<input type="text"/>		
	UASG:	<input type="text"/>	CNPJ:	<input type="text"/>
	Endereço:	<input type="text"/>		
	Telefone 1 (CPL):	XXX	Telefone 2:	XXX
	E-mail CPL:	DELIC.REITORIA@IFAP.EDU.BR	Horário Atendimento:	08:30 ÀS 17:30
	Pregoeiro(a):	ARIOSTO TAVARES DA SILVA		





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2017 – REITORIA/IFAP

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 23228.001.288/2017-27

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, por intermédio deste Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 934/2017**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados, fará realizar licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO**, em sessão pública virtual, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, que será regida nos termos da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, do Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, do Decreto 2.271 de 07.07.1997, do Decreto nº 7.746 de 05.06.2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2 de 30.04.2008, nº 1 de 19.01.2010 e nº 2 de 11.10.2010, da Lei Complementar 123 de 16.12.2006, da Lei nº 11.488 de 15.06.2007, do Decreto 8.538 de 06.10.2015 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993, conforme exposto no Termo de Referência – ANEXO I do presente edital.

ABERTURA DA SESSÃO: 27/09/2017

HORÁRIO: 09:00 (horário de Brasília)

CÓDIGO UASG: 158150

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

SEÇÃO-1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, FIXA E MOTORIZADA**, em atendimento às demandas dos Campi do IFAP, tais: Macapá, Santana, Porto Grande, Laranjal do Jari, Avançado Oiapoque, e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari, conforme exposto no Termo de Referência – Anexo I do presente edital.

SEÇÃO-2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação, no prazo de até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o respectivo ato convocatório, cabendo ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir a respeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

2.3. Tanto o pedido de esclarecimentos quanto à impugnação do presente ato convocatório, referidos nos retromencionados subitens 2.1 e 2.2, deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE**, através do endereço eletrônico: delic.reitoria@ifap.edu.br.

2.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da presente licitação.

SEÇÃO-3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, através de sua Reitoria, será o órgão gerenciador da ata de registro de preços resultante deste pregão.

3.2. São participantes os seguintes órgãos:

ÓRGÃO GERENCIADOR	UASG	CNPJ
REITORIA	158150	010.820.882/0001-95
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	UASG	CNPJ
CAMPUS MACAPÁ (e Avançado Oiapoque)	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE (e Pedra Branca do Amapari)	155941	010.820.882/0006-08
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57



SEÇÃO-4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da **REITORIA do IFAP**, órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3. Nos termos do § 3º, do art.22, do Decreto nº 7892/2013, as aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4. Com fulcro no §4º, do art. 22, do Decreto nº 7892/2013, as adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

SEÇÃO-5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 5.3. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IFAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.4. **Não poderão participar deste Pregão os interessados:**
- 5.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.4.2. Servidores deste Instituto, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
 - 5.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 5.4.4. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, e a proibição do art. 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;
 - 5.4.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; e,



- 5.4.6. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.5. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO-6. DA VISTORIA DOS LOCAIS

- 6.1. **A vistoria poderá ser realizada até 1 (um) dia antes da data prevista para a abertura da licitação, conforme estabelecido no Item 10 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.**

6.1.1. A licitante interessada em realizar vistoria deverá solicitar o agendamento, exclusivamente, através do E-mail de contato indicado na Seção 2 deste edital, **até 3 dias úteis antes** da data marcada para abertura da licitação.

SEÇÃO-7. DA PROPOSTA

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

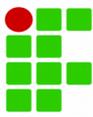
7.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste edital.

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

- 7.4. **A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico:**

7.4.1. O valor ofertado para o item, já inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

7.4.2. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);



7.4.3. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).

7.5. Para o cálculo do valor estimado pela Administração foram utilizados os valores da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 para as categorias de Empregados das Empresas de Segurança e Vigilância, Plano da CNTC, com abrangência territorial em AP, Registrada no MTE sob o número AP000083/2016.

7.6. As licitantes deverão mencionar todas as suas especificações do serviço ofertado, tendo como base o termo de referência, não sendo aceito nas especificações complementares constante em campo próprio do comprasnet a expressão “conforme edital” ou “de acordo com o edital” ou qualquer outra de igual teor.

7.7. A Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como valores providos com quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

7.7.1. 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.

7.8. Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.9. O PREÇO OFERTADO 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, excetuada eventual repactuação.

7.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.10.1. Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.10.2. **Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.**

7.11. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

SEÇÃO-8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o seguinte critério:

8.1.1. **MENOR PREÇO POR GRUPO**, agrupado conforme especificações constantes no **item 3 do Termo de Referência**.

8.1.2. Para aplicação do critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, será considerado o valor unitário estabelecido para cada item do grupo, conforme o Termo de Referência.

8.2. **O preço máximo por item** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, para efeito de classificação da proposta, obedecerá aos critérios e valores apresentados no Termo de Referência.

SEÇÃO-9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



SEÇÃO-10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

10.2. **Serão desclassificadas as propostas que:**

10.2.1. Não contiverem todos os dados e elementos exigidos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.2. Ofertarem preço super faturado, irrisório, manifestamente inexecutável, ou incompatível com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação;

10.2.3. Não atenderem as condições exigidas neste edital.

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

SEÇÃO-11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitações previstas no edital.

11.2. 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.

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

11.4. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM.**

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

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

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

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

11.9. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

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

11.11. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

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

11.13. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

11.14. Atendidos todos os requisitos, será classificada em primeiro lugar a **licitante mais bem classificada**, desde que atenda as exigências e critérios estabelecidos no presente edital.

SEÇÃO-12. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

12.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema,



apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

12.1.2. Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante**, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

12.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, será aplicado o disposto no subitem 11.7 e convocada a **licitante** mais bem classificada para o envio da oferta final.

12.4. **A licitante convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.**

12.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

12.6. **A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços objeto deste pregão não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, conforme disposto no inciso XXIII, art. 19 da IN SLTI nº 02 de 30 de abril de 2008.**

12.7. Para efeito de comprovação do disposto no subitem anterior, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

SEÇÃO-13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. O pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

13.1.1. **Quando utilizada a adjudicação por grupo, será realizada negociação para obtenção da proposta mais vantajosa em cada item do grupo, isoladamente, tendo como referência o valor estimado e os lances válidos registrados no sistema para o respectivo item.**

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

13.3. **É de total responsabilidade da licitante responder às mensagens do Pregoeiro no Sistema eletrônico (chat), no prazo estipulado, o qual será de no mínimo de 5 (cinco) minutos contados do horário da respectiva mensagem.**

SEÇÃO-14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do **PREÇO OFERTADO** com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.2. **Sob pena de recusa da proposta, e no prazo máximo de 03 (três) horas a contar da convocação do pregoeiro, a LICITANTE deverá enviar por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema de compras governamentais (comprasnet), o arquivo digital único, com a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente assinada em todas as suas folhas pelo responsável legal da empresa, acompanhada das seguintes informações e documentos:**

14.2.1. Proposta Comercial definitiva de preço unitário e total de cada item, adequados ao último lance, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso,



prevalecendo este último no caso divergência, admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula, conforme **ANEXO I – E**, contendo:

- a) Razão social completa da **licitante** e número do CNPJ, que deverão ser obrigatoriamente os mesmos constantes da documentação do SICAF;
- b) Endereço da licitante, e-mail, números de telefones, bem como informações de identificação e de contato do preposto;
- c) Identificação, E-mail e número(s) de contato do responsável pela proposta;
- d) Contrato social atualizado, registro geral e CPF, autenticado, do responsável pela assinatura do contrato, acompanhado da procuração, se for o caso, que comprove competência para representar a empresa junto à contratante;
- e) As informações bancárias da CONTRATADA;
- f) A validade da proposta, a qual não será inferior a 60 (sessenta) dias;

14.2.2. Na proposta deverá constar ainda preço unitário e total para o período de 12 meses, em algarismos e por extenso. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

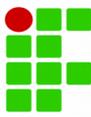
14.2.3. Declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como, os equipamentos necessários à prestação dos serviços, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas estão inclusas.

14.2.4. Descrição detalhada do objeto, contendo a especificação clara e completa, ou seja, detalhamento dos serviços a serem prestados, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

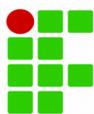
14.2.5. Planilhas de Custos e Formação dos Preços, conforme **ANEXO I – A**, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive o salário, as vantagens asseguradas, todos os tributos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em Lei, referente à categoria e o objeto dessa licitação, exceto quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva do licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:

- a) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual e respectiva categoria profissional do quadro de pessoal exigido para cada serviço;
- b) Valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixada para cada categoria profissional em Acordo Coletivo de Trabalho ou outro equivalente, em vigência no Estado do Amapá, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;
- c) Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada minuciosamente discriminados e expressos sob forma de percentual;
- d) Devem estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação;
- e) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

14.2.6. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação;



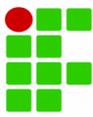
- 14.2.7. Apresentar junto à Proposta a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante;
- 14.2.8. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, preços unitários e sua especificação.
- 14.3. A proposta deverá estar em conformidade com o constante na Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MPO e suas alterações.
- 14.4. Quando, por motivo justificado pela licitante e aceito pelo pregoeiro, os documentos e anexos exigidos poderão ser enviados através do e-mail, delic.reitoria@ifap.edu.br, no entanto os mesmos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada no endereço e prazo a serem indicados no ato de aceite, sob pena de desclassificação.
- 14.5. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 14.6. A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser solicitado pelo pregoeiro a realização de ajustes, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 14.6.1. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 14.6.2. **Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficientes 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.**
- 14.7. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IFAP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;
- 14.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 14.9. Não serão aceitas propostas com valores unitários e/ou global superior ao estimado no Termo de Referência, ou que apresentem valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou com preços inexequíveis e incompatíveis com preços de mercado:
- 14.10. Considerar-se-á inexequível a proposta que:
- 14.10.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 14.10.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 14.11. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 14.12. Caso haja indício de inexequibilidade da proposta de preço, ou no 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 exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



- 14.12.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- 14.12.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 14.12.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e ao Ministério da Previdência Social;
- 14.12.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 14.12.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 14.12.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 14.12.7. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 14.12.8. Estudos setoriais;
- 14.12.9. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 14.12.10. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 14.12.11. Demais verificações, que porventura se fizerem necessárias.
- 14.13. Caso a proposta não seja aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda este Edital.
- 14.14. **Serão recusadas as propostas que:**
- a) Contenham vícios ou ilegalidades;
 - b) Não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - c) Após a negociação, apresentem preços finais superiores ao valor máximo anual estabelecido pelo IFAP;
 - d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
 - e) Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade apresentada;
 - f) Após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro, dentro do prazo estabelecido.
- 14.15. ***A licitante que deixar de enviar a proposta, ou qualquer documentação exigida, dentro do prazo estipulado, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.***
- 14.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 14.17. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

SEÇÃO-15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 15.1.1. SICAF;
 - 15.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 15.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 15.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - 15.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

15.2. O pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, bem como através da documentação complementar solicitada neste edital.

15.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a(s) **licitante(s)** esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

15.4. Sob pena de inabilitação, a **Licitante** DEVERÁ comprovar sua **habilitação econômico-financeira por meio da seguinte DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

15.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

15.4.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

15.4.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **ANEXO I – C** deste Edital, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos, firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 15.4.3, observados os seguintes requisitos;

a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas concomitantemente à referida documentação, sob pena de inabilitação.

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

15.5. Sob pena de inabilitação, a **Licitante** DEVERÁ comprovar sua **qualificação técnico-operacional por meio da seguinte DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

15.5.1. Autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria nº 3.233/2012 – DPF/MJ de 10.12.2012;

15.5.2. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da Empresa na atividade objeto desta licitação, em plena validade, conforme estabelece a Lei 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria nº 3.233/2012 – DPF/MJ de 10.12.2012;



15.5.3. 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica pública ou privada, em nome da licitante com a identificação do signatário, nome e cargo, referente a execução de contrato(s) compatível(is) em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão, o(s) qual(is) deverá(ão) comprovar:

- a) que a licitante tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos;
- b) que a licitante possui experiência, mínima, de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

15.6. Para fins do disposto no subitem 15.5.3, somente será(ão) aceito(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica referente(s) a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, desde que expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

15.7. **Quando solicitado pelo pregoeiro via chat, no prazo e forma de entrega estipulado, a licitante deverá disponibilizar** as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópia do contrato e/ou cópia da nota de empenho.

15.8. Para efeitos do disposto na alínea “a”, do subitem 15.5.3, será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

15.9. Para efeitos do disposto na alínea “b”, do subitem 15.5.3, será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez.

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

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

15.12. **Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no prazo de 03 (três) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no chat.**

15.12.1. **Dentro do prazo estipulado no subitem 15.12**, quando o Pregoeiro não lograr êxito em obter certidão através do sítio oficial correspondente, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar o 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

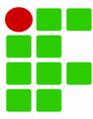
15.13. Quando, por motivo justificado pela licitante e aceito pelo pregoeiro, os documentos e anexos exigidos poderão ser enviados através do e-mail, delic.reitoria@ifap.edu.br, no entanto os mesmos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada no endereço e prazo a serem indicados no ato de aceite sob pena de inabilitação.

15.14. A **licitante** que deixar de enviar qualquer dos documentos exigidos, ou apresentá-lo em desacordo com estabelecido neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

15.15. Na ocorrência de desclassificação da **licitante**, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

15.16. A **licitante** será declarada vencedora somente quando constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital.

15.17. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis



por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

SEÇÃO-16. DO RECURSO

16.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à **licitante** vencedora.

16.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.4. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, a **licitante** interessada poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

16.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO-17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

17.1.1. Quando utilizada a adjudicação por grupo, desde que devidamente justificada e comprovada a sua economicidade, o Instituto poderá adquirir individualmente itens que estejam na composição de um grupo.

17.2. **A homologação deste Pregão compete à Magnífica Reitora, ou a quem for delegado tal competência.**

SEÇÃO-18. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

18.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, através de sua Reitoria, localizado na BR 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, CEP 68.909.398, Macapá-AP, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

18.2. **A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.**

18.3. Após a homologação, serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos da **licitante** mais bem classificada durante a fase competitiva.

18.4. Para fins de formação do cadastro de reserva, será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro das **licitantes** que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da **licitante** vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art.3º da Lei nº 8.666 de 1993.

18.4.1. O anexo que trata o item 18.4 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.



18.5. Somente após o encerramento da etapa competitiva as **licitantes** poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da **licitante** mais bem classificada, a fim de formar o cadastro supramencionado.

18.6. A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação à **licitante** melhor classificada.

18.7. Havendo uma ou mais **licitantes** que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da **licitante** vencedora, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.8. Esta ordem de classificação das **licitantes** registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso a melhor colocada no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos art. 20 e 21 do decreto nº 7.892/2013.

SEÇÃO-19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2. O IFAP realizará convocação formal, na qual será informado o local, a data, e a hora para assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) **licitante(s)** vencedora(s), desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IFAP.

19.4. No caso de o adjudicatário, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro, poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a **licitante** seguinte antes de efetuar seu registro.

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

19.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

SEÇÃO-20. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Coordenação de Atas e Contratos e Convênios – CACC, da Reitoria do IFAP, será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro, o fornecedor para o qual será emitido o pedido e os quantitativos a serem adquiridos.

20.2. A convocação do Fornecedor Beneficiário pelo IFAP será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

20.3. O Fornecedor Beneficiário convocado na forma da condição anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

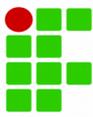
20.4. Quando comprovada a hipótese acima, a CACC poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, se for o caso, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

20.5. O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico onde seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

20.5.1. A pedido:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

20.5.2. Por iniciativa do IFAP:



- a) O fornecedor não aceitar aumentar o desconto registrado, na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

20.6. A respectiva Ata de Registro de Preços será **cancelada automaticamente**:

20.6.1. Por decurso do prazo de vigência;

20.6.2. Quando não restarem fornecedores registrados

SEÇÃO-21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A dotação orçamentária será de acordo com a Unidade Gestora da(s) respectiva(s) Unidade(s) Demandante(s) que emitirá as Notas de Empenho, conforme quadros abaixo:

UNIDADE GESTORA	UASG
CAMPUS MACAPÁ	158159
CAMPUS SANTANA	155592
CAMPUS PORTO GRANDE	155941
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	NATUREZA DA DESPEZA	ELEMENTO DE DESPESA
108908	0112	33.90.37	03

SEÇÃO-22. DOS CRITÉRIOS DE AJUSTE DE PREÇOS DA ATA

22.1. A Ata de registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65, II "d" da Lei nº 8.666/93, Lei 10.192/2001, e art. 17 do Decreto nº7.892/2013, conforme estabelecido no **Item 20 do Termo de Referência**, Anexo I deste Edital.

SEÇÃO-23. DO CONTRATO

23.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato e/ou retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2. O prazo para assinatura do contrato, e conseqüente retirada da nota de empenho, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IFAP.

23.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato, bem como:

23.3.1. **A Declaração de compromisso e responsabilidade ambiental, social e econômica, devidamente assinada pelo responsável legal, conforme ANEXO IV deste Edital;**

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



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

23.6. A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em assinar o contrato, em retirar a nota de empenho e/ou de apresentar a comprovação das condições de habilitação, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

23.7. Na ocorrência da situação descrita no subitem anterior, será convocada a licitante seguinte na ordem de classificação para negociação, cumprimento de todos os procedimentos habilitatórios e legais conforme este Edital e assinatura do contrato.

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

SEÇÃO-24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

24.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham ser aplicadas conforme disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Adjudicatária deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do Contrato**, dentre as seguintes modalidades:

24.1.1. Seguro-garantia;

24.1.2. Fiança bancária;

24.1.3. Caução em dinheiro ou título da dívida pública.

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

24.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

24.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

24.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 24.2.

24.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409. de 2016.

24.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

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

24.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº8.666, de 1993.

24.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

24.9. A garantia será considerada extinta:

24.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração



da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

24.9.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

24.10. A contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

24.10.1. Caso fortuito ou força maior;

24.10.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

24.10.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

24.10.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

SEÇÃO-25. DA REPACTUAÇÃO

25.1. As condições, instrumentos, requisitos e formas de repactuação estarão dispostas no Contrato em observância dos dispositivos legais e constitucionais vigentes, sem prejuízo do que for estabelecido neste edital e seus anexos.

25.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será concedida conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

25.4. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.5. O IFAP se reserva ao direito de realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

SEÇÃO-26. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO

26.1. Caso contratado, o pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

26.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE.

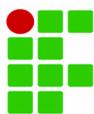
26.2.1. Não serão aceitos recibos ou qualquer outro documento que não seja comprovante bancário, quanto aos pagamentos dos salários e benefícios dos empregados, no que couber.

26.3. O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta-corrente ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, até o 15º (décimo quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.

26.3.1. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês.

26.4. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

26.4.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou



- fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
- 26.4.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante;
- 26.4.3. Outros documentos, conforme estabelecidos na IN MPOG/SLTI Nº 02/2008 e alterações.
- 26.5. No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização;
- 26.6. Não ocorrendo à regularização, proceder-se-á aos procedimentos de sanções cabíveis, podendo chegar à rescisão contratual.
- 26.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 26.8. O IFAP deduzirá, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor beneficiário, nos termos deste Edital.
- 26.9. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 26.9.1. Não produziu os resultados acordados;
- 26.9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 26.9.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 26.10. Antes de cada pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização.
- 26.11. Não ocorrendo à regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.
- 26.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor beneficiário não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo IFAP, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da prestação a ser paga.

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

$I = i/365$

$I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

SEÇÃO-27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

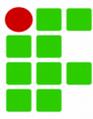
- 27.1. As obrigações da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como:
- 27.1.1. Arcar com as despesas diretas e indiretas com as providências necessárias à assistência técnica do objeto no período de garantia.

SEÇÃO-28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 28.1. As obrigações da contratante são as estabelecidas no Termo de Referência.

SEÇÃO-29. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 29.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental a serem aplicados neste procedimento licitatório estão estipulados no Termo de Referência.



SEÇÃO-30. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

30.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

30.2. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

30.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

30.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

30.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

30.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

30.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

30.4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta-corrente vinculada.

30.5. **A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:**

30.5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 30.1;

30.5.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

30.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

30.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no **subitem 30.3**, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

30.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

30.9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

30.10. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

30.11. A autorização de que trata o **subitem 30.10** deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

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

30.13. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



30.14. Os valores provisionados para atendimento do **subitem 30.3** serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

ITEM	VALORES PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

SEÇÃO-31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. **As sanções administrativas por atos praticados no decorrer da licitação serão aplicadas conforme descrito no art. 40 da Instrução Normativa nº 02/2010 – SLTI, sem prejuízo das demais cominações legais e editalícias.**

31.2. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, e consequente descredenciamento do SICAF, pelo prazo de cinco (5) anos, com fulcro no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, para a **licitante** que:

- 31.2.1. Cometer fraude fiscal;
- 31.2.2. Apresentar documentação falsa;
- 31.2.3. Comportar-se de modo inidôneo.

31.3. Será aplicada a sanção de suspensão temporária, pelo prazo de dois (2) anos, com fulcro no inciso III do art.87 da Lei nº 8.666/1993, para a **licitante** que:

- 31.3.1. Não assinar o contrato, ou a ata de registro de preços, no prazo estabelecido.
- 31.3.2. Não retirar nota de empenho.

31.4. Será aplicada a sanção de suspensão temporária, pelo prazo de um (1) ano, com fulcro no inciso III do art.87 da Lei nº 8.666/1993, para a **licitante** que:

- 31.4.1. Deixar de entregar a proposta e/ou a documentação exigida durante o certame;
- 31.4.2. Não manter a proposta;
- 31.4.3. Não entregar amostra, quando solicitado.

31.5. Considera-se comportamento inidôneo, para fins do disposto no **subitem 31.2.3**:

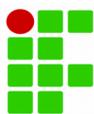
- 31.5.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação, conluio ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 31.5.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- 31.5.3. Fazer ou apresentar declaração falsa quanto às condições de participação;



- 31.5.4. Fazer ou apresentar declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP.
- 31.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento, **no limite de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da ampla defesa.**
- 31.7. A autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração para a aplicação e valoração das multas, observado o princípio da proporcionalidade.
- 31.8. A Administração comunicará à **licitante** ou fornecedor beneficiário sua intenção de lhe aplicar penalidades previstas no Edital, quando entender configurada a hipótese de aplicação da sanção, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.
- 31.9. Esta comunicação deverá ser feita por meio de Notificação (ofício ou qualquer outro expediente administrativo), a qual deverá ser entregue pessoalmente, ou pela via postal com Aviso de Recebimento, no endereço cadastrado no SICAF, da **licitante** ou do fornecedor beneficiário que ficará sujeito à penalidade a partir do decurso do prazo para apresentar as razões de defesa.
- 31.10. Em caso de não conseguir localizar a **licitante** ou fornecedor beneficiário, o mesmo deverá ser notificado por edital, publicado em jornal de circulação local, por um período de 3 (três) dias.
- 31.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

SEÇÃO-32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 32.1. **Os atos praticados e documentos enviados por meio do sistema eletrônico “comprasnet”, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, e ficarão disponíveis para acesso das demais licitantes para que, desejando analisá-los, possam acessar diretamente pelo referido sistema.**
- 32.2. É vedado que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, nos termos Decreto nº 7.203/2010.
- 32.3. O fornecedor beneficiário prestará as informações, bem como adotará medidas preventivas e corretivas, necessárias ao fiel cumprimento das vedações impostas pelo Decreto nº 7.203/2010.
- 32.4. Não havendo expediente, ou, ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 32.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, conforme o indicado no **subitem 2.3** deste Instrumento.
- 32.6. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 32.7. O desatendimento às exigências formais e não essenciais não importará no afastamento da **licitante**, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.
- 32.8. É facultada ao Pregoeiro ou, à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 32.9. As **licitantes** são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 32.10. As **licitantes** assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas de preços.
- 32.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no IFAP.



32.12. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado.

32.13. Para fins de aplicação da sanção administrativa o lance é considerado proposta.

32.14. É de total responsabilidade da licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

32.15. É de total responsabilidade da licitante responder às mensagens do Pregoeiro no Sistema eletrônico (chat) em todas as fases da licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do horário da respectiva mensagem, sob pena de desclassificação.

32.16. Havendo divergência entre as especificações constantes do Anexo I e a divulgada pelo site: www.comprasgovernamentais.gov.br, prevalecerá a descrição do Anexo I, para efetivação das aquisições.

32.17. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

32.18. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02; Decreto nº 3.555/00; Decreto nº 5.450/05; Decreto nº 7.892; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/10; Lei Complementar nº 123/06; e da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

32.19. As questões decorrentes da execução deste Edital e seus Anexos, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Macapá – AP, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

SEÇÃO-33. DOS ANEXOS

33.1. É parte integrante deste Edital;

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA.

Macapá, ____ de _____ de _____.

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida
Reitora do IFAP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

1. DO OBJETO

ASSUNTO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, FIXA E MOTORIZADA, em atendimento às demandas dos Campi do IFAP, tais: Macapá, Santana, Porto Grande, Laranjal do Jari, Avançado Oiapoque, e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari.

A presente contratação trata-se de serviço comum, e ocorrerá através de PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, de acordo com os Decretos (e alterações) nºs 3.555/2000, 3.722/2001, 3.784/2001, 5.450/2005, 7.892/2013, Lei nº 10.520/2002, e ao disposto na IN MPOG/SLTI Nº 02/2008, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais no mercado.

Esta contratação trata-se de serviços prestados de forma contínua, os quais são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Considerando a necessidade e o período de contratação deste serviço pelos Campi do IFAP, participantes do presente processo, tem-se a previsão de que haverá a celebração de contratos conforme o disposto na IN MPOG/SLTI Nº 02/2008 e alterações, bem como poderão vir a ser celebrados contratos conforme o disposto na IN MPOG/SLTI Nº 05/2017, no que couber e com amparo legal, a qual entrará em vigor a contar de 22/09/2017.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para a contratação:

Os serviços de vigilância armada, fixa e com ronda motorizada, tem a função precípua de manter a segurança, a ordem e a disciplina no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP. Assim, objetiva o atendimento das demandas advindas dos Campi do IFAP, tais: Macapá, Avançado Oiapoque, Santana, Laranjal do Jari e Porto Grande (incluída neste a demanda do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari). A contratação desses serviços tem amparo legal, entre outros, no Decreto 2.271 de 07/07/1997, Artigo 1º, § 1º, que estabelece:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, **vigilância**, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

Portanto, tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações e, considerando, ainda, que estas atividades se relacionam ao apoio logístico para o atendimento ao público externo, não caracterizando assim a função principal da Instituição, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização desses serviços.

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



Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Para o Campus Porto Grande, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância armada, fixa e motorizada, tem por objetivo atender as demandas advindas do Campus Porto Grande e do Centro de Referência de Pedra branca do Amapari. Mencionam ainda que tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações, a alternativa é a terceirização destes serviços, que tem por objetivos fundamentais:

- a) Garantir a integridade do acervo patrimonial contra a ação de terceiros e não permitir a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, e ainda
- b) Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em riscos os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo.

Para o Campus Santana a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância armada faz-se necessária pois objetiva o atendimento da segurança patrimonial do Campus no atendimento ao público externo e interno, como também dos bens patrimoniais, materiais e documentos, junto a unidade do IFAP, cuja ausência poderá comprometer a continuidade de suas atividades, inviabilizando, assim, o bom funcionamento das Unidades envolvidas, em razão da inexistência de pessoal especializado no quadro de pessoal da Instituto Federal do Amapá, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação vigente sobre o presente assunto. A nova contratação se faz necessária, haja vista os contratos existentes, considerando o trabalho de fiscalização e o processo de tomada de decisão.

A necessidade de contratação ora apresentada objetiva assegurar as condições de segurança para o IFAP, em todos os seus Campi, com as seguintes ações: auxiliando nos controles de acessos para alunos, servidores, funcionários, veículos, fornecedores e desconhecidos; rondando as dependências das unidades e fazendo rondas motorizadas (utilizando-se de veículo automotor fornecido pela **Contratada**) e/ou a pé ostensivamente; prestando informações; intervendo preventivamente, e se necessário repressivamente; auxiliando na vigilância patrimonial; assegurando as dependências das unidades que lhe forem designadas dentro da jurisdição do IFAP; após o expediente solicitar a saída de pessoas sem autorização; registrando as anormalidades em livro próprio da Contratada; e realizar outras atividades inerentes ao cargo de vigilante.

O quantitativo de postos de serviços foi levantado conforme análise de contratações anteriores, bem como em virtude da expansão e crescimento dos Campi, considerados ainda o planejamento orçamentário para o corrente exercício. Levou-se em consideração ainda a identificação do quantitativo adequado de postos de vigilância para cada Campi envolvido, de maneira a garantir a segurança e proteção das Unidades.

2.2. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

A Reitoria do IFAP vem colocando em prática as contratações compartilhadas entre a Reitoria e os seus Campi, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de aquisições/contratações.

A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda.

Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só



processo despendermos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o material disponível sempre que necessário.

Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando a(s) hipótese(s) prevista(s) nos incisos I e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços, respectivos fornecedores e condições já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

2.3. Para agrupamento dos itens de serviços:

A opção do certame licitatório por grupo deve-se ao fato de necessidade de padronização do presente serviço nas Unidades do IFAP, visto que a não classificação dessa forma poderá implicar na contratação de várias empresas dificultando o gerenciamento e fiscalização pelos demandantes. Além disso, os itens foram agrupados por serem de natureza semelhante, sabendo que o agrupamento é técnica e economicamente viável (Art. 8º do 7.892/2013).

3. DO QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

3.1. O serviço será prestado conforme especificações descritas nesse Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do edital independente de transcrição;

3.2. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, o critério de julgamento deverá ser Menor Preço por grupo, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o grupo na fase de lances;

3.3. Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item;

3.4. O serviço deverá ser prestado conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações e quantidades relacionadas abaixo.

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA PARA LICITAÇÃO

ITEM	CODIGO COMPRASNET	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	UNID MED	QUANT. ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR POSTO	VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL POR POSTO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES
GRUPO 1							
1	24015	Vigilância diurna - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19	R\$ 11.099,87	R\$ 133.198,44	R\$ 2.530.770,36
2	24015	Vigilância noturna - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19	R\$ 14.577,30	R\$ 174.927,60	R\$ 3.323.624,40
3	24015	Vigilância diurna motorizada - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1	R\$ 11.369,11	R\$ 136.429,33	R\$ 136.429,33



4	24015	Vigilância noturna motorizada - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1	03/2017 - SLTI/MPOG	R\$ 14.830,45	R\$ 177.965,40	R\$ 177.965,40
TOTAL DE REFERÊNCIA:								R\$ 6.168.789,49

3.5. O **VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA** para esta contratação é de **R\$ 6.168.789,49** (seis milhões cento e sessenta e oito mil setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e nove centavos);

3.6. Para o alcance dos valores estimados, foram utilizados os valores máximos definidos na Portaria da SLTI/MPOG Nº 07 de 13/04/2015, em vigência para o Estado do Amapá, atualizada em 13/07/2017, e foram realizadas pesquisas de valores no Painel de Preços do Governo Federal, observado o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo;

TABELA II – DEMANDA ESTIMADA POR UNIDADE – IFAP

ITEM	QUANTIDADES DEMANDADAS						TOTAL
	Campus Macapá	Campus Santana	Campus Porto Grande	Centro Ref. Pedra Branca	Campus Laranjal do Jari	Campus Oiapoque	
1	4	5	4	1	3	2	19
2	4	5	4	1	3	2	19
3			1				1
4			1				1

4. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

4.1. Conforme o Art. 3º da Lei 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

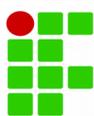
4.2. Segundo o TCU licitações sustentáveis visam, além de outros aspectos, o desenvolvimento regional e equidade social, benefícios à saúde pública e redução dos impactos ambientais, comércio justo, novos negócios e incentivo a micro e pequenas empresas. Assim, a administração privilegiará, na presente contratação, a adoção da proposta mais vantajosa dentre aquelas que cumpram os padrões de qualidade socioambiental, quando aplicáveis, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e alterações.

4.3. A Contratada deverá desenvolver boas práticas ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.3.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

4.4. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO



- 5.1. A contratação de serviços de vigilância visa à proteção do patrimônio público, bem como proporcionar segurança a servidores, terceirizados, alunos e à comunidade, que desempenham suas atividades de pesquisa, estudo, visita e apoio nos Campi do Instituto Federal de Educação do Amapá – IFAP;
- 5.2. As empresas a serem Contratadas deverão alocar recursos de seu quadro de pessoal, com mão de obra capacitada e treinada, de acordo com o disposto no edital e anexos e em legislação cabível;
- 5.3. Os serviços deverão ser executados com fornecimento de bens, materiais, equipamentos e acessórios necessários à viabilização da execução, conforme legislação vigente, todos estes a cargo da Contratada;
- 5.4. Os salários dos profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão corresponder os consignados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado do Amapá;

5.5. CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS

5.5.1. POSTO DE VIGILANCIA ARMADA FIXA

- a) O posto de vigilância armada tem o objetivo de supervisionar, controlar, vistoriar e garantir a segurança do local e o fluxo de entrada e saída de veículos e de pessoas;
- b) O desempenho da função de vigilância impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade, que se inicia nos cursos de formação e capacitação na área de segurança privada;
- c) *Requisitos básicos para execução da atividade:*

- Conhecimento da atividade: o desempenho da função de vigilante impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade privada. Esse conhecimento tem origem no prévio preparo técnico-profissional do vigilante, decorrentes de cursos de formação e reciclagem na área de vigilância e se complementa com o interesse do vigilante em se aprimorar na área de atuação continuamente;

- Conhecimento do local de atuação: compreende o conhecimento de todos os aspectos físicos, organizacionais e rotineiros, por parte do vigilante, do local designado para o exercício da função de vigilância, assegurando a familiarização indispensável ao melhor desempenho operacional;

- Postura: atitude, compondo a apresentação pessoal e a postura no exercício das atividades, influencia decisivamente na confiabilidade do público em relação à capacidade técnica da vigilância patrimonial e mantém elevada a autoridade do vigilante, facilitando-lhe em consequência, o desempenho de suas atribuições;

- Comportamento na ocorrência: o caráter impessoal e imparcial da ação da vigilância patrimonial revela a natureza eminentemente profissional da atuação, em qualquer ocorrência, a atuação deve ser revestida de respeito, conhecimento sobre o que esta fazendo, autoridade compatível com a necessidade e isenção de julgamento ou posicionamento;

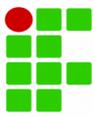
Formas de atuação:

- **Averiguação:** refere-se ao empenho da vigilância patrimonial, visando à contratação do grau de tranquilidade e normalidade desejável num determinado local ou à análise de indícios, que poderão conduzir as providências subsequentes;

- **Orientação:** considerado umas das mais importantes atribuições da vigilância patrimonial, refere-se ao ato de prevenir a ocorrência de infração através do esclarecimento das regras e dos procedimentos de segurança a serem seguidos;

- **Assistência:** Refere-se a todo auxílio prestado pelo vigilante às pessoas da Organização ou visitantes, de forma preliminar e eventual;

- **Advertência:** é o ato de abordar uma pessoa (aluno, servidor, prestador de serviço, visitante ou desconhecido) encontrada em conduta irregular, de acordo com as normas e procedimentos da Organização, buscando a mudança de sua atitude, a fim de evitar o cometimento de uma infração ou atitude que coloque em risco sua segurança ou a de outros;



- **Intervenção:** ação da vigilância patrimonial sobre uma ocorrência em curso ou prestes a ocorrer com intuito de estabelecer o controle da situação;
- **Registro de ocorrência:** refere-se ao ato de registrar por escrito uma ocorrência identificada ou informada, retratando aspectos essenciais, para fins de medidas administrativas e estatísticas. O vigilante ao registra particularidades de uma ocorrência atendida, deve primar pela imparcialidade, somente mencionando circunstâncias relevantes constatadas, não expressando conclusões pessoais.

5.5.2. POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA MOTORIZADA

- a) A ronda motorizada consiste na utilização de viatura, a ser fornecida pela Contratada, composta de equipe formada por 2 (dois) vigilantes da empresa **Contratada**, onde no mínimo 1(um) deles terá que ter habilitação para possível condução de veículo automotor, específica para realizar o patrulhamento nos locais definidos pela Administração do IFAP, além de ficarem à disposição para o atendimento das diversas ocorrências em apoio da segurança do Instituto;
- b) Os veículos automotores que serão utilizados nas rondas deverão ser motocicletas e/ou outro veículo qualquer compatível com a prestação do serviço;
- c) O veículo utilizado na ronda motorizada, quando aprovado pelo IFAP, poderá ser conduzido por vigilante contratado devidamente habilitado;
- d) A área estimada para ronda motorizada é de cerca de 15 hectares, sendo que no momento da contratação serão estabelecidos os cronogramas de ronda e a área real;
- e) *Informações complementares acerca da ronda motorizada:*

- Vigilância Patrimonial Motorizada - As rondas motorizadas são serviços móveis de fiscalização e vigilância, com emprego de veículos automotores, que tem por finalidade cobrir os espaços vazios existentes entre pontos fixos de segurança. São diligências que o vigilante realiza para verificar irregularidades;

- A atividade de vigilância patrimonial se caracteriza pelo emprego de veículos motorizados, carro ou moto (no caso desta contratação, existe a preferência por motocicleta), nas atividades de ronda da vigilância patrimonial. Para pleno atendimento da necessidade da vigilância patrimonial motorizada, o veículo a ser empregado nessa atividade deve ser caracterizado e equipado para tal;

- Por caracterização entende-se a pintura e identificação do veículo de forma que sua presença seja facilmente percebida pelas pessoas presentes nas proximidades como sendo um veículo da segurança patrimonial. O veículo também deve ser equipado com uma estação de rádio que permita contato direto com a central de operações da segurança, quando couber;

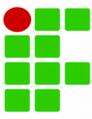
A vigilância patrimonial móvel permite a cobertura mais ampla da área a ser vigiada e deslocamentos rápidos em casos de emergências, além de que a presença ostensiva e constante do veículo da segurança tem efeito dissuasivo, servindo como inibidor de ações criminosas;

Atividades da vigilância patrimonial motorizada

- Rondas ostensivas no perímetro e interiores das instalações;
- Paradas em pontos estratégicos - ponto base (de grande circulação de pessoas), efeito psicológico;
- Na cobertura de áreas de risco elevado
- Na cobertura de eventos especiais;
- Averiguações de anormalidades
- Pronta resposta sistema de alarmes;
- Atendimentos emergenciais.

Considerações na vigilância patrimonial motorizada

- O veículo caracterizado (identificado como sendo da segurança patrimonial) é mais visível do que o próprio vigilante que o conduz, portanto, é altamente representativo para imagem da segurança patrimonial, devendo ser conduzido ou estacionado com total observância das regras de trânsito, servindo, em consequência, como exemplo aos demais;



- Para que a viatura apresente aspectos inquestionáveis de que se encontra em serviço de vigilância patrimonial, é necessário que se observe rigorosamente o binômio "baixa velocidade" e "postura/atitude" de observação dos ocupantes;

- O veículo, quando utilizado em rondas, o seu deslocamento deverá ser em velocidade reduzida, para possibilitar a observação do vigilante e proporcionar o efeito da ação presença para a população;

- Ao parar nos pontos bases, a viatura deverá estacionar em local que seja facilmente avistada e de fácil saída para mais de uma direção. Ao estacionar nos pontos bases, o(s) vigilante(s) ocupante(s) deve(m) desembarcar, pois a exibição do vigilante próximo ao veículo aumenta a ação presença. À noite, este procedimento evita que o vigilante seja vencido pelo sono;

- A ronda com veículo, não é um mero deslocamento, para se atingir uma determinada quilometragem num determinado espaço de tempo e sim uma atividade de observação móvel, que busca identificar e analisar situações suspeitas e de criar uma sensação de presença da segurança patrimonial junto a população;

- O veículo da vigilância patrimonial móvel, não deve ser utilizado para transporte de materiais ou produtos, principalmente alimentação, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;

- O veículo da vigilância patrimonial móvel, na atividade de ronda, não deve dar carona a pessoas que não pertençam a equipe da segurança patrimonial, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;

Manutenção do veículo da vigilância patrimonial móvel

- A manutenção básica do veículo da vigilância patrimonial móvel é de responsabilidade das equipes da vigilância ostensiva, que na passagem de serviço, devem passar a viatura em plenas condições de uso e conservação;

- O veículo deve ser inspecionado a cada troca de turno, seguindo check-list previsto para tal. As irregularidades devem ser corrigidas e as alterações devem ser registradas em relatório de ocorrência;

- Os condutores do veículo devem estar sempre atentos aos desgastes excessivos ou anormais dos pneus, que quase sempre está relacionado a uso inadequado (arrancadas e freadas bruscas, excesso de velocidades nas curvas, uso impróprio dos freios, etc.);

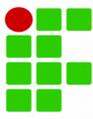
- Cuidados especiais devem ser dispensados com intuito de se evitar danos a lataria (amassados, arranhões, manchas) e aos bancos (manchas, rasgados, quebra de peças), quando for o caso;

- A correta manutenção e uso do veículo pela vigilância patrimonial, evidencia o grau de profissionalismo e comprometimento dos colaboradores que compõem a equipe da segurança patrimonial.

5.6. INSTRUÇÃO DOS VIGILANTES:

5.6.1. Os vigilantes a serem utilizados nos serviços devem ter formação em curso profissional e atender as recomendações e normas da empresa que venha prestar o serviço e a legislação vigente para o objeto deste Termo de Referência;

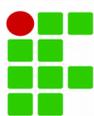
5.6.2. Os vigilantes devem ser devidamente treinados e habilitados para o uso de arma de fogo. A comprovação da formação técnica específica da mão de obra oferecida deverá ser através de Certificados de Cursos de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, apresentando periodicamente e quando da alteração do seu quadro de funcionários, os documentos comprobatórios;



5.7. DA EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

5.7.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como os responsáveis pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como aquelas que entenderem oportunas;
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados, quando for o caso;
- f) Repassar para o(s) vigilante(s) que estiverem assumindo cada Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e suas imediações;
- g) Comunicar à Administração todo e qualquer acontecimento entendido como estranho às rotinas, que possa vir representar risco para o patrimônio do órgão, a seus servidores, aos funcionários terceirizados e demais usuários que estejam na área de abrangência do órgão;
- h) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do IFAP, facilitando no que for possível a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana. Nas últimas condições permitir acesso somente por autorização por escrito do responsável designado pela Administração, anotando em documento próprio nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instituição;
- k) Proibir aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Administração, no caso de desobediência;
- l) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- m) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos no local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- n) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- o) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- p) Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizadas;
- q) Registrar e controlar, juntamente a Administração dos Campi e Reitoria, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;



- r) A programação dos serviços será feita periodicamente, conforme cada Unidade Demandante deste serviço, e os serviços deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- s) Os serviços a serem contratados compreendem a elaboração, sem ônus extra para o IFAP, de “Plano de Segurança” para as dependências a serem vigiadas, nos estritos limites da legislação federal específica sobre segurança;
- t) O “Plano de Segurança” será obrigatoriamente elaborado, contemplando apenas os recursos e equipamentos existentes nas dependências do IFAP e os fornecidos pela Empresa Contratada;
- u) O “Plano de Segurança” será obrigatoriamente entregue, pela Empresa Contratada ao IFAP, conforme o Campi demandante, em 15 (quinze) dias após a data de assinatura do contrato.

6. DO MÉTODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. Para a execução dos serviços, a empresa disponibilizará para o Instituto Federal do Amapá, conforme Campi demandante, quantitativo de recursos humanos de seu quadro de pessoal, para cobrir os postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda dos serviços;
- 6.2. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna, fixa e motorizada, serão executados ininterruptamente, de segunda-feira a domingo, em jornada de trabalho de 12x36 horas, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, controle de acesso de pessoas, rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.
- 6.3. Os postos de trabalhos poderão ser remanejados ou acrescidos, na forma da legislação vigente;
- 6.4. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

7. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Considerando a(s) Unidade(s) Demandante(s), os serviços deverão ser prestados nos endereços abaixo conforme estabelecido:

UNIDADE ADMINISTRATIVA DEMANDANTE	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
CAMPUS MACAPÁ	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
CAMPUS SANTANA	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
CAMPUS PORTO GRANDE	Rodovia BR 156, s/n, Bairro: Centro, Porto Grande/AP, CEP: 68.997-000
CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI	Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000
CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE	Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000
CAMPUS LARANJAL DO JARI	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000

- 7.2. Os serviços deverão ser realizados diretamente aos locais supracitados, conforme períodos e horários estabelecidos neste Termo de Referência, e em cronograma de serviço a ser aprovado pela Contratante.

8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES



8.1. Os serviços de Vigilância Armada envolve a disponibilização pela Contratada de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional, no mínimo, o **Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Vigilantes** expedidos por Instituições reconhecidas;

9. DO FARDAMENTO (UNIFORME COMPLETO), BENS E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

9.1. A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás da empresa e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e materiais dentro dos padrões de eficiência e higiene;

9.2. Fornecer, conforme lista descrita abaixo, no início da execução do contrato e a cada 06(seis) meses, nesse caso, independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, por trabalhador, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sempre na presença do fiscal de contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

9.3. LEVANTAMENTO ESTIMADO DE UNIFORMES, BENS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS E PREÇOS ESTIMADOS

FARDAMENTO (UNIFORME COMPLETO POR VIGILANTE/ANO) - a serem fornecidos pela Contratada

DESCRIÇÃO DO UNIFORME/COMPLEMENTO		VALOR EST. UNITARIO*	VALOR EST. POR VIGILANTE	VALOR EST. p/1 ANO (80 VIGILANTES)
02 (duas)	Camisas brancas (tecido tipo meia)	R\$ 26,33	R\$ 52,66	R\$ 4.212,80
02 (duas)	Camisas mangas curtas	R\$ 48,25	R\$ 96,50	R\$ 7.720,00
01 (uma)	Jaqueta de frio ou japona	R\$ 96,33	R\$ 96,33	R\$ 7.706,40
02 (duas)	Calças	R\$ 88,25	R\$ 176,50	R\$ 14.120,00
01 (uma)	Capa para colete	R\$ 251,66	R\$ 251,66	R\$ 20.132,80
02 (dois)	Pares de sapatos	R\$ 175,63	R\$ 351,26	R\$ 28.100,80
02 (dois)	Pares de meias	R\$ 10,28	R\$ 20,56	R\$ 1.644,80
01 (um)	Cinto de nylon	R\$ 13,66	R\$ 13,66	R\$ 1.092,80
01 (um)	Quepe com emblema da empresa	R\$ 31,66	R\$ 31,66	R\$ 2.532,80
01 (um)	Capa de chuva	R\$ 17,65	R\$ 17,65	R\$ 1.412,00
01 (um)	Crachá	R\$ 17,33	R\$ 17,33	R\$ 1.386,40
01 (um)	Apito com cordão	R\$ 27,99	R\$ 27,99	R\$ 2.239,20
TOTAL			R\$ 1.153,76	R\$ 92.300,80

* Para alcance dos valores unitários estimados foi realizada pesquisa no painel de preços do governo federal, em sítios eletrônicos e diretamente com fornecedores, conforme o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS PARA OS POSTOS DE SERVIÇOS - a serem fornecidos pela Contratada

DESCRIÇÃO DO MATERIAL/EQUIPAMENTO		VALOR EST. UNITARIO*	VALOR EST. POR POSTO	VALOR EST. PARA 1 ANO (20 POSTOS)
01 (um)	Bastão/Cassetete;	R\$ 60,11	R\$ 60,11	R\$ 2.404,40
01 (um)	Porta bastão/cassetete	R\$ 25,20	R\$ 25,20	R\$ 1.008,00
01 (um)	Lanterna para três pilhas (03 elementos);	R\$ 128,27	R\$ 128,27	R\$ 5.130,80



01 (um)	Pilhas para lanterna (reposição);	R\$ 23,07	R\$ 23,07	R\$ 922,80
01 (um)	Colete balístico;	R\$ 371,76	R\$ 371,76	R\$ 14.870,40
01 (um)	Cinto com coldre e porta munição;	R\$ 62,00	R\$ 62,00	R\$ 2.480,00
01 (um)	Distintivo tipo broche;	R\$ 23,48	R\$ 23,48	R\$ 939,20
01 (um)	Revólver calibre "38" (com dispositivo intrínseco, de acordo com o art. 23, § 3º da lei 10.826/03 – Estatuto do desarmamento);	R\$ 4.615,20	R\$ 4.615,20	R\$ 184.608,00
01 (um)	Munição calibre "38" no prazo de validade (suficiente para municar a arma e o porta munição);	R\$ 69,97	R\$ 69,97	R\$ 2.798,80
01 (um)	- Livro de ocorrência;	R\$ 19,54	R\$ 19,54	R\$ 781,60
01 (um)	Rádio tipo "walkie talkie" de comunicação interna.	R\$ 681,97	R\$ 681,97	R\$ 27.278,80
TOTAL		R\$ 6.080,57	R\$ 6.080,57	R\$ 243.222,80

* Para alcance dos valores unitários estimados foi realizada pesquisa no painel de preços do governo federal, em sítios eletrônicos e diretamente com fornecedores, conforme o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo.

MATERIAIS E VEÍCULOS PARA RONDA MOTORIZADA - a serem fornecidos pela Contratada

DESCRIÇÃO DO MATERIAL/EQUIPAMENTO		VALOR EST. UNITARIO*	VALOR EST. POR VIGILANTE	VALOR EST. PARA 1 ANO (4 POSTOS)
01 (um)	Capacete	R\$ 137,88	R\$ 137,88	R\$ 551,52
01 (um)	Luva	R\$ 81,18	R\$ 81,18	R\$ 324,72
01 (um)	Joelheira	R\$ 71,92	R\$ 71,92	R\$ 287,68
01 (um)	Cotoveleira	R\$ 33,78	R\$ 33,78	R\$ 135,12
TOTAL			R\$ 324,76	R\$ 1.299,04

DESCRIÇÃO DO BEM		VALOR EST. UNITARIO	VALOR EST. MENSAL	VALOR EST. PARA 1 ANO
01 (um)	Motocicleta (moto), devidamente legalizada e em consonância às legislações pertinentes*	R\$ 8.810,00	-	R\$ 8.810,00
960 litros	Gasolina (abastecimento)**	R\$ 3,70	R\$ 296,00	R\$ 3.552,00
Serviço	Manutenção preventiva e corretiva***	R\$ 2.000,00	-	R\$ 2.000,00
TOTAL				R\$ 14.362,00

* Para alcance dos valores unitários estimados para a **motocicleta** foi realizada pesquisa em sítios eletrônicos, conforme o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo. As especificações mínimas da motocicleta são as seguintes: Tipo do motor: 4 tempos, 1 cilindro, disposição vertical, 2 válvulas por cilindro, OHC/SOHC cárter úmido; Refrigeração: a ar; Capacidade Cúbica: 162,7 cm³; Taxa de Compressão: 9,5:1; Potência Máxima: 15,1 cv a 8.000 RPM; Torque Máximo: 1,54 kgf.m a 6.000 RPM; Sistema de admissão: Aspiração natural de ar; Marcha Lenta: 1.400RPM +/-100; Capacidade de óleo (Sem troca de filtro): 1 litro; Capacidade de óleo (Total): 1,2 litro. **Combustível:** Alimentação: Injeção eletrônica bi-combustível; Combustível: Gasolina e/ou Etanol; Tanque combustível (incluindo reserva): 16,1litros; Reserva de combustível: 3,1 litros. **Eletrônica:** Ignição: CDI/ECU; Partida: Elétrica; Bateria: 12V 4Ah selada; Saída do alternador: 200 W; Faróis: 35/35W H4x1. **Transmissão:** Embreagem: Multidisco banhada a óleo; Câmbio: Manual sequencial de 5 velocidades; Redução Final: 44/15; Transmissão final: Por Corrente; Quantidade de elos da corrente: 118 elos; Passo da Corrente: 428. **Quadro:** Tubular tipo diamante em aço. **Dimensões:** Comprimento: 2.032mm; Largura: 739mm; Altura: 1.087mm; Distância mínima do solo: 170mm; Distância entre eixos: 1.315mm; Caster 27,3°; Trail 107mm; Raio de curva:



2,06m; Altura do assento: 790mm; Peso seco: 121kg; Capacidade máxima de carga: 161kg; **Suspensão:** Suspensão Dianteira: Garfo Telescópico, curso de 135mm, sem ajustes; Suspensão Traseira: Bichoque, com curso de 106mm, ajuste de pré-carga da mola; Roda de Dianteira: De liga leve, 18 polegadas; Roda Traseira: De liga leve, 18 polegadas; Pneu dianteiro: 80/100 18 47 P sem câmara; Pneu Traseiro: 100/80 18 59 P sem câmara. Freios: Freio dianteiro: Disco simples ventilado, de 240mm, pinça, de 2 pistões, sem ABS; Freios Traseiros: A tambor, 130mm, sem ABS.

**Em consulta junto ao site da Agencia Nacional de Petróleo – ANS, verificamos que a média de preço da gasolina para o estado do Amapá, no período de 13/08/2017 a 19/08/2017 é de R\$ 3,70. E para o período de 1 ano estima-se o consumo de aproximadamente 960 litros de gasolina para a prestação do serviço, considerando ronda em três turnos em uma área de aproximadamente 15 hectares.

***Realizada pesquisa de mercado, identificou-se que os três modelos mais populares de motocicletas da Fábrica de motos Honda (os quais são adequados para a prestação do serviço de ronda motorizada) tem um valor médio estimado de serviço de manutenção preventiva anual em R \$1.072,00, para o qual somamos R\$ 928,00 de manutenção corretiva, totalizando R\$ 2.000,00 reais para o serviço de manutenção do veículo (preventiva e corretiva), conforme documentos constantes no processo.

9.4. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de bens, uniformes e equipamentos a seus empregados;

9.5. A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

9.6. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo os primeiros entregues em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

9.7. Caso seja necessário, outros acessórios e/ou equipamentos poderão ser utilizados no desempenho das atividades, desde que a **Contratante** concorde;

9.8. A eventual falta de bem, equipamento ou uniforme, devidamente discriminados nas tabelas acima, deverá ser imediatamente suprida, no que concerne ao tipo ou quantidade, pela alocação de reserva técnica, constituída para garantir o fornecimento ininterrupto do serviço contratado;

9.9. Os materiais devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

10. DA VISTORIA DO LOCAL

10.1 Fica facultada aos interessados a vistoria na Unidade da Contratante para conhecimento das condições do local, visando fundamentar o cálculo dos valores propostos conforme trata o inciso VIII do artigo 15 da IN MPOG/SLTI Nº 02/2008 e alterações;

10.2. O fato de não se exigir vistoria, não impede que a(s) licitante(s) faça(m) a vistoria do prédio das unidades demandantes desta contratação e também não a(s) exime das obrigações pertinentes à prestação dos serviços;

10.3. A vistoria poderá ser realizada até 1 (um) dia antes da data prevista para a abertura da licitação;

10.4. Independente da realização da vistoria, que é facultativa, não se admitirá, em hipótese alguma, após a realização da licitação, qualquer alegação por parte da licitante de desconhecimento, total ou parcial, das condições que envolvem o fornecimento e instalação dos bens e seu local de entrega e instalação;

10.5. A licitante interessada em realizar vistoria deverá entrar em contato com o Pregoeiro do certame para que este faça os direcionamentos devidos junto aos representantes de cada Campi do IFAP participante deste processo para agendamento das visitas.

11 – DO CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

11.1. O pagamento dos serviços será em parcelas mensais, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerá até o 15º (décimo) dia útil, contados do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referentes à competência vencida.



12 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

13 – DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

13.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser encaminhada pela licitante que apresentar o menor lance por item, deverá estar em conformidade com o modelo apresentado no Anexo I-A deste Termo de Referência, observado o constante na Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MPO e suas alterações;

13.2. Para a formação da planilha, o IFAP levou em consideração as incidências ocorridas durante os últimos contratos, observada a memória de cálculo para os valores mínimos e máximos definidos no anexo de Serviço de Vigilância da Portaria da SLTI/MPOG Nº 07 de 13/04/2015, em vigência para o Estado do Amapá;

13.3. A sistemática adotada para o preenchimento das Planilhas tem como objetivos a composição do preço de referência, uniformizar a apresentação da proposta de preços, bem como facilitar a avaliação das propostas pelo pregoeiro;

13.4. A licitante deverá observar em seus preços Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) em vigência e compatível ao serviço que o IFAP pretende contratar, de maneira a estabelecer em sua proposta salário normativo da categoria e outros benefícios, observadas normas internas da própria licitante que não firam os dispostos nas CCT, mas beneficiem o empregado;

13.5. A licitante que apresentar melhor proposta após a fase de lances será convocado pelo Pregoeiro para inclusão do anexo contendo todas as Planilhas. Em caso de dúvida pelo Pregoeiro quanto a executabilidade da Proposta, caberá a licitante comprovar com documentos hábeis a viabilidade da mesma, bem como os parâmetros estabelecidos nas Planilhas auxiliares.

14 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

14.2. Implantar imediatamente, após recebimento de autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos solicitados, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;

14.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou dissídio Coletiva de Trabalho;

14.4. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

14.5. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos, todas devidamente legalizadas conforme legislação específica;

14.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

14.7. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

14.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

14.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



- 14.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 14.11. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 14.12. 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;
- 14.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 14.14. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 14.15. Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela Contratante:
- 14.15.1. As CTPS devidamente preenchidas e assinadas junto a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados, conforme art. 67 da Lei 8666/93:
- a) Adotar periodicamente essa obrigação sempre que houver demissão/admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;
- 14.15.2. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos desta contratação; e
- 14.15.3. Comprovação da formação técnica específica da mão de obra empregada, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes autenticados em cartório, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 14.16. Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;
- 14.17. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 14.18. Manter disponibilidade de mão de obra qualificada a fim de atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma, de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do Posto, seja por motivo de substituição de efetivo, considerado inadequado pela Contratante, eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão, e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 14.19. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição.
- 14.20. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes;
- 14.21. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal;
- 14.22. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 14.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 14.24. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;
- 14.25. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;



- 14.26. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da Contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à Contratante, para liquidação;
- 14.27. Fornecer aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, no que couber, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;
- 14.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- 14.29. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios;
- 14.30. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência;
- 14.31. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei n.º 8.666/93;
- 14.32. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;
- 14.33. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;
- 14.34. Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Contratante Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;
- 14.35. Observado os locais de localização do Campi envolvidos nesta contratação, a Contratada deverá instalar e manter escritório de representação, no mínimo, no município de Macapá/AP. Sendo que caso sua sede esteja localizada em outra Unidade da Federação, terá o prazo máximo de 60(sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato para disponibilizar seu escritório na cidade de Macapá;
- 14.36. A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo IFAP, representá-la na execução do Contrato;
- 14.39. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 14.40. A licitante vencedora deverá apresentar, quando solicitado, os seguintes documentos:
- 14.40.1. Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e alterações, no que couber;
- 14.40.2. Autorização para funcionamento concedida, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006, e alterações, no que couber;
- 14.40.3. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006, e alterações;
- 14.41. Possuir autorização para utilização de frequência de rádio concedida pelo órgão competente ou contrato com prestadora de serviço, quando couber;
- 14.42. Verificar demais obrigações e exigências estabelecidas no Edital e anexos; e nos casos de contratos que vierem a ser celebrados conforme o estabelecido na IN MPOG/SLTI Nº 05/2017, no que couber e com amparo legal, deverão ser observados o disposto desta IN.

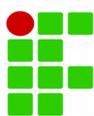


15 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 15.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;
- 15.2. Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição da Contratante, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aqueles que julgarem inaptos para a execução dos serviços contratados;
- 15.3. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão/entidade e Normas Internas vigentes;
- 15.4. Proibir a utilização da mão de obra Contratada em atividades alheias às especificadas no Termo de Referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria;
- 15.5. Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado da Contratada;
- 15.6. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 15.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 15.8. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- 15.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 15.10. Efetuar o pagamento do serviço prestado até o 15º (décimo quinto) dia útil, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura e nas condições estabelecidas em contrato;
- 15.11. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 15.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;
- 15.13. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 15.14. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução do serviço, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 15.15. Verificar demais obrigações e exigências estabelecidas no Edital e anexos; e nos casos de contratos que vierem a ser celebrados conforme o estabelecido na IN MPOG/SLTI Nº 05/2017, no que couber e com amparo legal, deverão ser observados o disposto desta IN.

16 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008 e alterações;
- 16.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso:



16.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

16.3. A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo IFAP, representá-la na execução do Contrato (ANEXO I-D);

16.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

16.5. Nos termos da Lei Nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução do serviço o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;

16.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o IFAP;

16.7. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida;

16.8. Nos casos de contratos que vierem a ser celebrados conforme o estabelecido na IN MPOG/SLTI Nº 05/2017, no que couber e com amparo legal, deverão ser observados o disposto desta IN em termos de procedimentos de fiscalização e documentações necessárias;

16.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, conforme anexo IV da IN/SLTI/MP nº 2/2008 e alterações:

16.9.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

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

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito), entre outros, no que couber;

f) Deve ser verificada 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 – EPI;

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

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

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.



16.9.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS –CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

16.9.3. Fiscalização diária

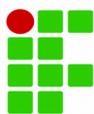
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.9.4. Fiscalização especial

- a) É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.
- b) A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c) A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

16.9.5. Fiscalização por amostragem

- a) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- b) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração;
- c) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta bancária para verificação de pagamento de salário e benefícios, no que couber, devendo os mesmos ser entregues à Administração;
- d) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- e) A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
 - e.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
 - e.2) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros, no que couber) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.



16.9.6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

a) A Contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

- a.1) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- a.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- a.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- a.4) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- a.5) A Contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

16.9.7. Providências em caso de indícios de irregularidade

a) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

b) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

17.2. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações prevista no art. 78, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II. Multa compensatória e moratória, na forma abaixo especificada:

a) Multa de mora no percentual até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1 e as infrações da Tabela 2;

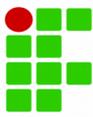
b) Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela recusa em retirá-lo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

c) Multa no valor de 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III. Suspensão temporária de participar de licitação e/ou contratação promovida pela contratante por prazo não superior a dois anos;

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

17.3. Conforme o disposto na Lei 10.520, de 17/07/2002 e no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou a Ata



de Registro de Preço, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativos que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente a Lei 9.784/99.

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.6. Para efeito de aplicação da multa prevista na alínea “a” do subitem 17.2 - II, serão atribuídos graus às infrações, conforme as Tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	% DO VALOR MENSAL
1	2,5%
2	5,00%
3	10,00%
4	15,00%
5	20,00%

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de fornecer uniforme aos empregados.	1
2	Deixar de substituir empregado e que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal.	2
3	Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado.	2
4	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do pessoal, aplicada por empregado e por dia;	2
5	Deixar de cumprir a orientação do Fiscal quanto à execução dos serviços.	2
6	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio.	1
7	Deixar de observar as determinações da IFAP quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio.	1
8	Deixar de comunicar, por escrito, ao IFAP, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	3
9	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho.	4
10	Deixar de manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados.	5
11	Deixar de custear integralmente os uniformes dos seus empregados e ou descontando indevidamente dos seus respectivos salários.	4
12	Deixar de realizar os serviços.	5
13	Deixar de pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio.	5
14	Atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, auxílio-transporte e/ou auxílio refeição nas datas avençadas, aplicada por ocorrência e por dia;	5
15	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela.	1
16	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo Gestor do contrato.	2



17	Não manter matriz, filial ou escritório no Estado do Amapá durante a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, aplicada por ocorrência e por dia;	1
18	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	2
19	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, aplicada por empregado e por dia;	2
20	Deixar de fornecer material em quantidade suficiente para a execução dos serviços.	2

18. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (Anexo VII IN MPOG/SLTI Nº 02/2008 e alterações)

18.1. As provisões realizadas pela Administração Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam o Anexo VII da IN MPOG/SLTI Nº 02/2008 e alterações, em relação à mão de obra das empresas Contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão descontadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

18.1.1. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

18.1.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - Férias e um terço constitucional de férias;

III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

18.1.3. O órgão ou entidade Contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta-corrente vinculada;

18.2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

18.2.1. Solicitação do órgão ou entidade Contratante, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

18.2.2. Assinatura, pela empresa a ser Contratada, no ato da regularização da conta-corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

18.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade;

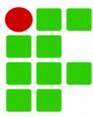
18.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

18.5. O edital conterá expressamente as regras previstas neste Termo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela Contratada, nos termos do art. 19-A IN MPOG/SLTI Nº 02/2008 e alterações;

18.6. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

18.6.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

18.6.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade Contratante expedirá a autorização para



- a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;
- 18.6.3. A autorização de que trata o subitem 18.6 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.
- 18.7. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 18.8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;
- 18.9. Os valores provisionados para atendimento do item 18.1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo;
- 18.10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL		
13º(décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL:	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

19.1. Da Ata de Registro de Preços:

19.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços, proveniente desta compra não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último;



19.1.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, o IFAP não será obrigado a fazer a solicitação dos serviços com a empresa assinante da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;

19.2. Do Contrato:

19.2.1. Considerando a(s) unidade(s) demandante(s) da presente contratação, será(ão) formalizado(s) contrato(s), conforme informações abaixo:

UNIDADE DEMANDANTE	UASG	CNPJ
REITORIA (ÓRGÃO GERENCIADOR)	158150	010.820.882/0001-95
CAMPUS MACAPÁ (e Avançado Oiapoque)	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE (e Pedra Branca)	155941	010.820.882/0006-08
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57

19.2.2. Todos os contratos firmados terão as mesmas condições de prestação do serviço estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e anexos, cabendo à Contratada observar as especificidades e particularidades de cada Unidade Demandante do produto no que se refere, especialmente:

- a) ao local de execução do serviço e entrega de nota fiscal;
- b) servidores/comissão responsável pela solicitação e aceite do serviço;
- c) fiscal e gestor do contrato da Unidade;
- d) e demais informações pertinentes e importantes.

19.3. Cabe a cada Unidade Demandante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

19.4. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

20. DOS CRITÉRIOS DE AJUSTES DE PREÇOS

20.1. A Ata de registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65, II "d" da Lei nº 8.666/93, Lei 10.192/2001, e art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, e alterações posteriores;

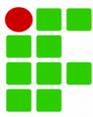
20.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços **aos valores praticados pelo mercado.**

20.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



20.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL

21.1. O licitante deverá apresentar a sua proposta final, com as seguintes informações:

- a) Especificação dos serviços a serem prestados, detalhando de forma clara, todas as informações;
- b) O correio eletrônico, número de telefone e contato do responsável pela proposta, para realização dos chamados;
- c) Todas as especificações do serviço devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, observados os preços unitários e preço total;
- d) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações;
- e) A proposta deverá incluir informações de atendimento aos padrões de sustentabilidade, quando necessários, conforme seção 5 deste Termo de Referência;
- f) Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. A dotação orçamentária será de acordo com a Unidade Gestora da(s) respectiva(s) Unidade(s) Demandante(s) que emitirá as Notas de Empenho, conforme quadros abaixo:

22.2.

UNIDADE GESTORA	UASG
CAMPUS MACAPÁ	158159
CAMPUS SANTANA	155592
CAMPUS PORTO GRANDE	155941
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	NATUREZA DA DESPEZA	ELEMENTO DE DESPESA
108908	0112	33.90.37	03

23. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO

23.1. Caso contratado, o pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto;

23.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;



23.2.1. Não serão aceitos recibos ou qualquer outro documento que não seja comprovante bancário, quanto aos pagamentos dos salários e benefícios dos empregados, no que couber.

23.3. O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, até o 15º (décimo quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.

23.3.1. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês;

23.4. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

23.4.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vendida 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 serviço continuados;

23.4.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante;

23.4.3. Outros documentos, conforme estabelecidos na IN MPOG/SLTI Nº 02/2008 e alterações;

23.5. No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização;

23.5.1. Não ocorrendo à regularização, proceder-se-á aos procedimentos de sanções cabíveis, podendo chegar à rescisão contratual.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Havendo divergência entre a especificação do serviço constante no Termo de Referência e a descrição contida no cadastro do COMPRASNET, prevalece a especificação do Termo de Referência;

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

24.2.1. A contratada deverá apresentar ao IFAP, quando do início das atividades, o formulário de empregados terceirizados (**ANEXO I-B**) devidamente preenchido e assinado e sempre que houver substituição de empregado em férias, demissão/admissão;

24.2.2. A contratada deverá apresentar a relação de contratos existentes com órgãos públicos e empresa privadas, conforme **Anexo I-C**;

24.2.3. Os atestados poderão ser diligenciados, pelo pregoeiro, junto aos órgãos/empresas que os expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir.

24.3. No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência;

24.4. O IFAP poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;

24.5. As licitantes deverão apresentar proposta com validade de 60 (sessenta) dias em que especifique Razão Social, CNPJ, endereço de sua sede e o eletrônico, telefones fixos e fax, nome do preposto e ainda acompanhada dos seguintes documentos:



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

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

24.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

24.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, na BR 210, KM 03, s/n – Macapá/AP, Sala do Departamento de Licitação e Contratos, ou por e-mail pelo endereço eletrônico delic.reitoria@ifap.edu.br;

24.9. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I-A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO I-B – RELAÇÃO DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO – CUSTO PESSOA

ANEXO I-C – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

ANEXO I-D – DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DE PREPOSTO DA CONTRATADA

ANEXO I-E – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO



ANEXO I-A
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº-Processo	
Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÃO-DE-OBRA

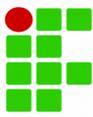
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	



B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

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

Nota (1): O valor informado do auxílio transporte deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Nota (2): Para o Auxílio alimentação, quando não gerar desconto para o empregado, o valor deverá ser o mensal estipulado em CCT, caso contrário, o valor deverá ser encontrado após dedução do valor referente a porcentagem do desconto da parte do empregado.

Nota (3): Poderá ser observada a memória de cálculo dos limites mínimos e máximos para contratação dos serviços para vigilância/Amapá estabelecidos pelo MPOG no caderno técnico 2017, conforme Portaria n 7/2015.

Possíveis formas de cálculo:

A) TRANSPORTE:

O custo do auxílio transporte será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: } (TT * QD * DT) - (SB * \text{DESC}\%)$$

Sendo:

TT = Tarifa do transporte público (Atualmente: R\$ 2,75)

QD = Quantidade de bilhetes fornecidos por dia

DT = Número de dias de trabalho

SB = Salário BASE da categoria

DESC% = Percentual de desconto estipulado pela legislação (6%).

B) AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:



O custo do auxílio alimentação será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: (VFT * (100\% - DESC.\%)) * DT}$$

Sendo:

VFT = Valor facial do ticket

DESC = Desconto regulamentado na CCT

DT = Dias efetivamente trabalhados no mês

C) ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR

O custo de assistência médica e familiar será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: VPS - DESC.\%}$$

Sendo:

VPS= Valor do plano de Saúde.

DESC = Desconto regulamentado na CCT

D) AUXÍLIO CRECHE

O custo do auxílio creche será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: VM x 2 x EP / 12}$$

Onde:

VME = valor estimado da mensalidade da creche

2 = número de meses em que o Reembolso-Creche é devido

EP = estimativa da probabilidade de ocorrência de empregadas que terão filhos no primeiro ano do contrato = dado estimado. Esse número de ser empregado na planilha em número decimal (Ex.: 5% = 5/100 = 0,05).

12 = número de meses no ano, para apuração do custo mensal

E) AUXÍLIO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL

O custo do auxílio de vida, invalidez e funeral será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: VAP / 12 - PEC\%}$$

Onde:

VAP = valor anual do prêmio do seguro (por empregado)

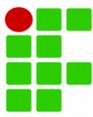
12 = número de meses no ano

PEC = participação do empregado no custeio

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota (1): Valores mensais por empregado.



Nota (2): Poderá ser observada a memória de cálculo dos limites mínimos e máximos para contratação dos serviços para vigilância/Amapá estabelecidos pelo MPOG no caderno técnico 2017, conforme Portaria n 7/2015.

Possíveis formas de cálculo:

A) UNIFORMES:

O custo dos uniformes será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: (VU x NMRA) / 12}$$

Onde:

VU = valor unitário do uniforme

NMRA = número de mudas de roupas a serem usadas no ano

12 = número de meses no ano

B) MATERIAIS:

O custo dos materiais será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: (Custo mensal) = (Preço obtido na pesquisa de mercado) X (Quantidade de unidades do item por ano) / (12)}$$

C) EQUIPAMENTOS:

O custo dos equipamentos será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: Fórmula: (CAE x TAD\%) / 12}$$

Onde:

CAE = custo anual dos equipamentos

TAD = taxa anual de depreciação

12 = número de meses no ano

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	
B	SESI ou SESC	1,500%	
C	SENAI ou SENAC	1,000%	
D	INCRA	0,200%	
E	Salário Educação	2,500%	
F	FGTS	8,000%	
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%, 2,00% ou 3,00%	
H	SEBRAE	0,600%	
TOTAL		34,80%, 35,80% ou 36,80%	

Fundamento:

A) INSS:

- art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91;
- § 7º do art. 195 da Constituição Federal;
- Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009;



- art. 29 da Lei nº 8.212/91.

B) SESI ou SESC:

- art. 3º da Lei nº 8.036/90;

- art. 1º da Lei nº 8.154/90;

- art. 240 da Constituição Federal.

C) SENAI ou SENAC:

- Decreto n.º 2.318/86;

D) INCRA:

- art. 1º, inciso I, art. 3º do Decreto-Lei nº 1.146/1970;

- Lei Complementar nº 11/71.

E) SALÁRIO EDUCAÇÃO:

- art. 3º, inciso I do Decreto nº 87.043/1982;

- art. 15 – Lei nº 9.424/96;

- art. 1º § 1º - Decreto Nº 6.003/2006;

- art. 212 § 5º da Constituição Federal;

- Súmula Nº 732 do STF.

F) FGTS:

- art. 15 da Lei nº 8.036/90;

- art. 7º inciso III da Constituição federal;

- Súmula nº 63 do TST.

G) SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO:

- art. 22, inciso II, alíneas “b” e “c” da Lei nº 8.212/91;

- Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010;

- Súmula nº 351 – STJ;

- Decreto nº 6.042/2007;

- Decreto nº 6.957/2009;

- Decreto nº 3.048/99.

H) SEBRAE:

- Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.

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

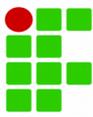
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) - Os percentuais de encargos sociais poderão ser variáveis a depender do porte da empresa.

Nota (4) - A licitante deverá cotar o Seguro acidente do trabalho, segundo tabela de classificação de risco da atividade.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13º Salário (8,33%)	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário.	
TOTAL		



Fundamento:

A) Art. 7º, VIII, CF/88 e Anexo III - IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e alterações.

Possíveis formas de cálculo:

A) 13º SALÁRIO:

O custo do 13º salário será calculado com a seguinte fórmula:

$$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$$

B) INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO:

O custo da incidência dos encargos sobre o 13º salário será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: encargos} \times 13^\circ \text{ salário}$$

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade (2%)	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

NOTA (1) Considerando que não houve incidência de afastamento por licença maternidade, no período analisado, do contrato em vigência, deve-se considerar para efeito de cálculo o percentual de 2% - percentual estatístico do IBGE adotado com empregadas que se afastam por licença maternidade.

NOTA (2) Poderá ser observada a memória de cálculo dos limites mínimos e máximos para contratação dos serviços para vigilância/Amapá estabelecidos pelo MPOG no caderno técnico 2017, conforme Portaria n 7/2015.

Possíveis formas de cálculo:

A) AFASTAMENTO MATERNIDADE

O custo do afastamento maternidade será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: } (\text{RELM} + \text{AF}) / 12 \times 0,3333 \times \text{PERC}$$

Onde:

RELM = Remuneração da Empregada em Licença Maternidade

AF = Adicional de Férias

12 = número de meses no ano 31

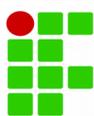
0,3333 = corresponde ao período, em um ano, das férias proporcionais do substituto (4 meses > 4/12 = 0,3333)

PERC = percentual arbitrado – empregadas que poderão se afastar por motivo de licença-maternidade

B) INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE:

O custo do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: encargos} \times \text{afastamento maternidade}$$



Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (2%)	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Fundamento:

Artigo 7º, XXI, da CF/88, 477, 487, 488 e 491 da CLT e Anexo III – IN SLTI/MPOG nº 02, de 2008 e alterações.

NOTA (1): Durante a vigência do último contrato, não houve incidência de aviso prévio indenizado.

NOTA (2) : Estima-se que cerca 2% do pessoal é demitido na circunstância de aviso prévio indenizado.

NOTA (3): Para o aviso prévio trabalhado, consideramos, hipoteticamente, que todos os empregados do contratado prestadores de serviço no âmbito do nosso contrato deverão ser demitidos ao término da execução.

NOTA (4) Poderá ser observada a memória de cálculo dos limites mínimos e máximos para contratação dos serviços para vigilância/Amapá estabelecidos pelo MPOG no caderno técnico 2017, conforme Portaria n 7/2015.

Possíveis formas de cálculo:

A) AVISO PRÉVIO INDENIZADO:

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: RE} / 12 \times \text{PERC}$$

Onde:

RE = Remuneração do Empregado

12 = número de meses no ano

PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio

B) INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO:

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: API} \times 0,08$$

Onde:

API = custo mensal do aviso prévio indenizado, cotado na planilha

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

C) MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO:

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

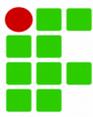
$$\text{Fórmula: RE} \times 0,4 \times 0,08 \times \text{PERC}$$

Onde:

RE = Remuneração do Empregado

0,4 = 40% (multa sobre o FGTS)

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)



PERC = probabilidade de ocorrência do aviso prévio indenizado, definido hipoteticamente

D) AVISO PRÉVIO TRABALHADO:

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } RE / 30 / 12 \times 7$$

Onde:

RE = Remuneração do Empregado

30 = número de dias do mês

12 = número de meses no ano

7 = número de dias que o empregado poderá faltar em aviso prévio, sem prejuízo da remuneração

Atenção: ao fim do primeiro ano do contrato, o custo com 30 dias de aviso prévio trabalhado, relativamente à totalidade do pessoal contratado para executar os serviços, já terá sido completamente pago pela Administração contratante. Assim, caso haja renovação do contrato, essa despesa deve ser drasticamente reduzida, para contemplar, a partir do segundo ano de vigência do contrato, apenas 3 dias de aviso prévio para cada trabalhador, conforme disciplina a Lei 12.506/2011.

E) INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO:

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } \text{percentual de encargos} \times \text{valor do aviso prévio trabalhado}$$

F) MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO:

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } RE \times 0,4 \times 0,08$$

Onde:

RE = Remuneração do Empregado

0,4 = 40% (multa sobre o FGTS)

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença (2%)	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
SUBTOTAL		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente.	
TOTAL		

Fundamentos:

A) Art. 7º, VIII, XVII, CF/88 e Anexo III - IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008;



B) Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91

C) Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT

D) Art. 473 da CLT

E) Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91

NOTA (1): Para o item “A”, férias e terço constitucional de férias, deve ser equivalente a 1/12 da remuneração acrescido de 1/3 constitucional.

NOTA (2): Para o item “B”, Ausência por doença, considerando a vigência dos últimos contratos, para o período analisado, a média de dias de ausência por doença no ano, é de 0 dias. Estima-se que cerca 2% do pessoal é demitido nessa circunstância.

NOTA (3): Para o item “C”, Licença paternidade, considerando a vigência dos últimos contratos, e o número de licença paternidade registrada, para o período analisado, tomou-se por base o percentual de 0%. A licença é de 5(cinco) dias, conforme CCT.

NOTA (4): Para o item “D”, ausências legais, considerando que durante a vigência dos últimos contratos, para o período analisado, a média de dias de ausência legal é de 0 dias.

NOTA (5): Durante a vigência dos últimos contratos, não houve incidência de ausência por acidente de trabalho. Contudo, dados estatísticos (IBGE) apontam que 8% dos trabalhadores sofrem acidentes durante o ano.

NOTA (6): Por força do art. 15, da Lei 8.036/90, e do art. 214 do Regulamento da Previdência Social, há incidência do FGTS e de encargos previdenciários – previstos no Submódulo 4.1 – sobre as parcelas remuneratórias descritas no Submódulo 4.5, pois trata-se de salário do substituto.

NOTA (7) Poderá ser observada a memória de cálculo dos limites mínimos e máximos para contratação dos serviços para vigilância/Amapá estabelecidos pelo MPOG no caderno técnico 2017, conforme Portaria n 7/2015.

Possíveis formas de cálculo:

A) FÉRIAS E TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } [(RME \times 3) / 12] + (RME / 12)$$

Onde:

RME = Remuneração Mensal do Empregado

3 = divisor para cálculo do adicional de férias (1/3 previsto na Constituição, incidente sobre a remuneração, devido ao empregado que entra em férias)

12 = número de meses no ano

B - AUSÊNCIA POR DOENÇA

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } RME / 30 / 12 \times FED$$

Onde:

RME = Remuneração Mensal do Empregado

30 = número de dias no mês, para apuração do salário/dia

12 = número de meses no ano

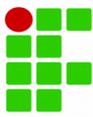
FED = número estimado de faltas no ano por motivo de doença

C - LICENÇA PATERNIDADE

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } RME / 30 / 12 \times 5 \times PERC$$

Onde:



RME = Remuneração Mensal do Empregado
30 = número de dias no mês, para apuração do salário/dia
12 = número de meses no ano
5 = número de dias da licença paternidade
PERC = probabilidade de ocorrência de licenças paternidade no ano; dado estimado

D - AUSÊNCIAS LEGAIS

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } RME / 30 / 12 \times PERC$$

Onde:

RME = Remuneração Mensal do Empregado
30 = número de dias no mês, para apuração do salário/dia
12 = número de meses no ano
PERC = número estimado de faltas justificadas no ano

E - AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } RME / 30 / 12 \times FEDA$$

Onde:

RME = Remuneração Mensal do Empregado
30 = número de dias no mês, para apuração do salário/dia
12 = número de meses no ano
FEDA = número estimado de faltas no ano por motivo de doença acidentária

F – OUTROS (ESPECIFICAR)

G - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE.

Faz-se o cálculo multiplicando-se o percentual de encargos pelo valor do aviso prévio trabalhado, da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: } \text{percentual de encargos} \times \text{valor total dos custos correspondentes às ausências legalmente previstas}$$

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO



5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos (Fator: 0,9135)		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

NOTA (1): Constituem custos indiretos as despesas operacionais e administrativas da contratada para a execução dos serviços contratados. São gastos referentes à administração do negócio empresarial: aluguel dos escritórios, material de expediente, salários do pessoal administrativo, água, energia elétrica, equipamentos, automóveis etc.

NOTA (2): O lucro é o ganho obtido pela contratada, em razão dos serviços prestados. É o que efetivamente remunera a contratada.

NOTA (3): Os tributos são definidos por lei e decorrem da atividade de prestação de serviços e, somente alguns podem ser repassados ao consumidor.

NOTA (4): É vedada a inclusão na planilha orçamentária, de tributos diretos (tais como Imposto de Renda e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido), porquanto estreitamente vinculados ao resultado final líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação. Por essa razão não se admite a cotação de tributos como o IRPJ e a CSLL, seja em itens distintos, seja como custos integrantes dos custos indiretos/BDI.

Possíveis formas de cálculo:

A) CUSTOS INDIRETOS:

Faz-se o cálculo do valor mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4) x taxa \%}$$

Onde:

Módulo 1 = composição da remuneração

Módulo 2 = benefícios mensais e diários

Módulo 3 = insumos diversos

Módulo 4 = encargos sociais e trabalhistas

taxa % = estabelecida pela empresa

B) LUCRO:

Faz-se o cálculo do valor mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + CUSTOS INDIRETOS) x taxa \%}$$

Onde:

Módulo 1 = composição da remuneração

Módulo 2 = benefícios mensais e diários

Módulo 3 = insumos diversos

Módulo 4 = encargos sociais e trabalhistas

Custos indiretos = custos indiretos (A) do módulo 5

taxa % = estabelecida pela empresa



C) TRIBUTOS:

Preço (P): (Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + Custos Indiretos + Lucro) / F

Onde:

Módulo 1 = composição da remuneração

Módulo 2 = benefícios mensais e diários

Módulo 3 = insumos diversos

Módulo 4 = encargos sociais e trabalhistas

Custos indiretos = custos indiretos (A) do módulo 5

Lucro = lucro (B) do módulo 5

F = fator representativo da inclusão das alíquotas dos tributos sobre o preço dos serviços. Exemplo:

Alíquotas dos tributos = 0,65 % + 3% + 5% = 8,65% = 0,0865

Fator (F) = 1 – 0,0865 = 0,9135

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

QUADRO-RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
I Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
.. Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

QUADRO - DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida *	



B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº-meses do contrato).	

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

ANEXO I – B

RELAÇÃO DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO – CUSTO PESSOA

INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ

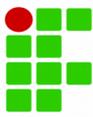
REITORIA

CONTRATO N° ____/20__

MÊS DE REFERÊNCIA: _____ 20__

EMPRSA: _____ CNPJ: _____

QTD	NOME	FUNÇÃO	SALÁRIO	ADMISSÃO	VALOR UNIT. POR EMPRE- GADO	DIAS TRABA- LHADOS	VALOR TOTAL POR EMPREGA- DO	OBSERVAÇÃO



ANEXO I – C

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$

*O licitante deverá informar todos os contatos vigentes.



ANEXO I – D

MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DE PREPOSTO DA CONTRATADA

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de Xxxxxx/XX, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante ao Instituto Federal do Amapá, em atendimento ao item (...) da Cláusula (...) do Contrato nº (xxx/2014-IFAP), indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/2014-IFAP
Objeto: Prestação dos serviços de ...
Preposto da empresa:
C.P.F:
Cargo: Supervisor
Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx
E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

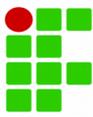
Macapá/AP, (.....) de (.....) de 2017.

.....
(Representante da empresa que indicou o preposto)
(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao item (.....) da Cláusula (.....) do Contrato nº (xxx/2014-IFAP), fica **ACEITO** o Senhor (.....) como preposto da empresa (.....), devendo este, sempre que necessário, estar a disposição do Instituto Federal do Amapá, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

Macapá/AP, (.....) de (.....) de 2017.

.....
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ



ANEXO I – E

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Nº do Processo:

Pregão Eletrônico:

Razão Social: _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____ apresenta sua proposta de preços para o Pregão acima referenciado, conforme valores e dados abaixo, apurados através de Planilhas de Custo e Formação de Preços.

I – VALOR POSTO/ANO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MED.	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL (POR POSTO)	VALOR TOTAL PARA 1 ANO
GRUPO 1						
1	Vigilância diurna - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19			
2	Vigilância noturna - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19			
3	Vigilância diurna motorizada - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1			
4	Vigilância noturna motorizada - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1			

***O valor da proposta a ser lançado no comprasnet.gov.br deverá equivaler ao período de 12 meses, sob o qual incidirão os lances.**

Declaro-me ciente de que:

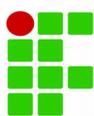
a) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias (mínimo).

b) Declaro, ainda, estarem inclusos nos preços da proposta todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto da presente licitação.

Local e data

Assinatura e carimbo

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora



ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2017

Processo nº: 00000.000000/0000-00

Pregão Eletrônico nº: 00/0000

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, através da sua Reitoria, com sede na Rodovia BR 210, Km 03, s/n, bairro Brasil Novo, CEP 68.909-398, na cidade de Macapá/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 10.820.882/0001-95, neste ato representado pela Magnífica Reitora Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, nomeada(o) pelo Decreto de 02 de outubro de 2015, publicado no DOU de 05 de outubro de 2015, inscrita no CPF nº 175.524.782-68, portador(a) da Carteira de Identidade nº 229710/AP, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, EDITAL Nº 00/0000, publicada no Diário Oficial da União de 27/06/2017, processo administrativo n.º 0000.000000/0000-00, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

SEÇÃO-34. DO OBJETO

34.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para, conforme especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº ____/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

SEÇÃO-35. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

35.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor:				
CNPJ:				
Endereço:				
Fone: ; E-mail:				
Representante Legal: , CPF: , RG:				
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário (R\$)

SEÇÃO-36. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

36.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

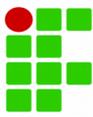
Item:	Participante:	Quantidade Demandada:

36.2. Com fulcro no §4º, do art. 22, do Decreto nº 7892/2013, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

SEÇÃO-37. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

37.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Reitoria por meio da Coordenação de Atas, Contratos e Convênios – CACC.

SEÇÃO-38. VALIDADE DA ATA



38.1. A vigência desta Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

SEÇÃO-39. DO CONTRATO

39.1. O fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência desta Ata, para assinatura do contrato e/ou retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, seus anexos e nesta ATA.

39.2. O prazo para assinatura do contrato, e conseqüente retirada da nota de empenho, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IFAP.

39.3. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante/fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

39.4. Na ocorrência de recusa injustificada do fornecedor beneficiário em assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, serão aplicadas as mesmas sanções previstas para os casos de inexecução total do contrato.

39.5. Nos casos em que não for necessário a formalização de contrato, a retirada da nota de empenho será através de Ordem de Fornecimento contendo as cláusulas necessárias estabelecidas no art. 55 da lei 8.666/93.

SEÇÃO-40. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

40.1. As quantidades aqui registradas são para atender a demanda de um período menor ou igual a 12 (doze) meses, conforme necessidade do Órgão. Em caso de solicitação do serviço, que poderá ser em parcelas, deverá ser conforme prazos, quantidades, locais e horários especificados no Termo de Referência, Edital e anexos.

40.2. Os prazos e critérios de aceitação dos serviços estão previstos nos itens 6 e 8 do Termo de Referência.

SEÇÃO-41. DOS LOCAIS DE ENTREGA

41.1. Considerando a(s) Unidade(s) Demandante(s), os materiais e suas respectivas quantidades deverão ser entregues nos endereços abaixo conforme estabelecido:

UNIDADE ADMINISTRATIVA DEMANDANTE	ENDEREÇO DE ENTREGA
CAMPUS MACAPÁ	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398, na Coordenação de Almoxarifado da Reitoria
CAMPUS SANTANA	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
CAMPUS PORTO GRANDE	Rodovia BR 156, s/n, Bairro: Centro, Porto Grande/AP, CEP: 68.997-000
CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARÍ	Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000
CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE	Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000

SEÇÃO-42. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

42.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado



o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à administração e das cabíveis cominações legais.

42.2. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

42.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

42.2.2. Multa:

a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 20 (vinte) dias úteis de atraso na entrega dos materiais caracterizando inexecução parcial;

b) Multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela recusa em retirá-lo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

c) Multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do contrato;

42.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e/ou contratação promovida pela contratante por prazo não superior a dois anos;

42.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

42.3. Conforme o disposto na Lei 10.520, de 17/07/2002 e no decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aquele que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

42.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente a Lei 9.784/99.

42.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

SEÇÃO-43. REVISÃO E CANCELAMENTO

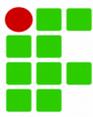
43.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

43.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

43.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

43.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

43.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



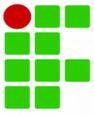
- 43.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 43.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 43.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 43.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 43.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 43.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 43.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 43.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 43.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 10.6.1, 10.6.2 e 10.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 43.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 43.8.1. Por razão de interesse público; ou
 - 43.8.2. A pedido do fornecedor.

SEÇÃO-44. CONDIÇÕES GERAIS

- 44.1. As condições gerais do serviço, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 44.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 44.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local, data e assinaturas





ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 00/0000, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – REITORIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP - (unidade), com sede na (endereço), (bairro), CEP 00.000-00, na cidade de xxxxxx/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, neste ato representado pela(o) (cargo e nome completo, nomeada(o) pelo (ato de nomeação), publicado no DOU de (data de publicação do ato de nomeação), inscrita no CPF nº 000.000.000-00, portador(a) da Carteira de Identidade nº 000000, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) (nome da contratada), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, sediado(a) na endereço, em cidade/UF doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) sr.(a) (nome do representante da contratada), portador(a) da Carteira de Identidade nº 000000/UF, expedida pela(o) (órgão expedidor), e CPF nº 000.000.000-00, tendo em vista o que consta no processo nº 00000.000000/0000-00 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 – SEGES/MPOG, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do Pregão nº 00/0000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de vigilância armada, fixa e motorizada, que serão prestados sob regime de execução indireta e nas condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão.
- 1.2. O serviço será prestado no Campus xxxxxxxx, sediado no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- 1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.3. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração, o qual deverá ser igual ou inferior aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
 - 2.1.4. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.5. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. O contrato não poderá ser prorrogado, caso:
 - 2.2.1. os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
 - 2.2.2. a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. Em eventual prorrogação, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.



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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 000.000,00 (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ 000.000,00 (xxxxxxxxxx).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 4.1.1. Gestão/Unidade:
- 4.1.2. Fonte:
- 4.1.3. Programa de Trabalho:
- 4.1.4. Elemento de Despesa:
- 4.1.5. PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Após recebimento definitivo dos serviços, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

5.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.4.1. o prazo de validade;
- 5.4.2. a data de emissão;
- 5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.4.5. o valor a pagar; e
- 5.4.6. o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

5.5. O pagamento será efetuado pelo IFAP no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

5.5.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.6. 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 fórmulas:

$I=(TX/100)$

365

$EM = I \times N \times VP$, 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.

5.7. Caberá à contratada apresentar nota fiscal ou fatura, dentro do prazo estipulado no contrato e em 2 (duas) vias.

5.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo gestor do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

5.10. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último do respectivo mês.

5.11. A Administração deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado, observado o Anexo VIII-A da IN nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, SEGES/MPOG, ou instrumento substituto, se for o caso.

6. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da IN nº 05, de 25 de maio de 2017, SEGES/MPOG.

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

6.3. O interregno mínimo de um ano para a primeira reactuação será contado a partir:

6.3.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato 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

6.3.2. da data do Acordo, Convenção, 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-bases destes instrumentos.

6.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

6.5. As reactuações 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 de Trabalho que fundamenta a reactuação, conforme for a variação de custos objeto da reactuação.

6.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal,



Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta IN nº 05/2017.

6.5.2. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

6.7. O prazo referido na subcláusula anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

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

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

6.9.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

6.11.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar



data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

6.15. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ **00.000,00 (xxxxxxxxxx)**, correspondente a 5 % (cinco inteiros por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da sua via original deste termo, com validade da vigência do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- 7.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 7.1.2. Seguro-garantia;
- 7.1.3. Fiança bancária.

7.2. A garantia prestada deverá formalmente cobrir as seguintes despesas, além do que mais a CONTRATADA achar necessário:

- 7.2.1. prejuízos ou danos causados ao contratante;
- 7.2.2. prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;
- 7.2.3. toda e qualquer multa contratual;
- 7.2.4. débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vale-transporte, vale-refeição, verbas rescisórias, etc; e
- 7.2.5. quaisquer obrigações não cumpridas pela contratada em relação ao presente contrato previstas no ordenamento jurídico do país.

7.3. A garantia prevista 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;

8.2. Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição da Contratante, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aqueles que julgarem inaptos para a execução dos serviços contratados;

8.3. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do órgão/entidade e Normas Internas vigentes;

8.4. Proibir a utilização da mão de obra Contratada em atividades alheias às especificadas no Termo de Referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria;

8.5. Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado da Contratada;

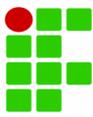
8.6. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;



- 8.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 8.8. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- 8.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 8.10. Efetuar o pagamento do serviço prestado até o 15º (décimo quinto) dia útil, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura e nas condições estabelecidas em contrato;
- 8.11. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 8.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;
- 8.13. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.14. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução do serviço, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 8.15. Verificar demais obrigações e exigências estabelecidas no Edital e anexos; e nos casos de contratos que vierem a ser celebrados conforme o estabelecido na IN MPOG/SLTI Nº 05/2017, no que couber e com amparo legal, deverão ser observados o disposto desta IN.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 9.2. Implantar imediatamente, após recebimento de autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos solicitados, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;
- 9.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou dissídio Coletiva de Trabalho;
- 9.4. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 9.5. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos, todas devidamente legalizadas conforme legislação específica;
- 9.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 9.7. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 9.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 9.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 9.11. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;



- 9.12. 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;
- 9.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 9.14. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 9.15. Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela Contratante:
- 9.15.1. As CTPS devidamente preenchidas e assinadas juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados, conforme art. 67 da Lei 8666/93:
- a) Adotar periodicamente essa obrigação sempre que houver demissão/admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;
- 9.15.2. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos desta contratação; e
- 9.15.3. Comprovação da formação técnica específica da mão de obra empregada, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes autenticados em cartório, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 9.16. Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;
- 9.17. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 9.18. Manter disponibilidade de mão de obra qualificada a fim de atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma, de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do Posto, seja por motivo de substituição de efetivo, considerado inadequado pela Contratante, eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão, e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.19. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição.
- 9.20. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes;
- 9.21. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal;
- 9.22. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 9.24. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;
- 9.25. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 9.26. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente



da Contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à Contratante, para liquidação;

9.27. Fornecer aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, no que couber, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;

9.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

9.29. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios;

9.30. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência;

9.31. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei n.º 8.666/93;

9.32. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

9.33. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;

9.34. Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Contratante Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;

9.35. Observado os locais de localização do Campi envolvidos nesta contratação, a Contratada deverá instalar e manter escritório de representação, no mínimo, no município de Macapá/AP. Sendo que caso sua sede esteja localizada em outra Unidade da Federação, terá o prazo máximo de 60(sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato para disponibilizar seu escritório na cidade de Macapá;

9.36. A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo IFAP, representá-la na execução do Contrato;

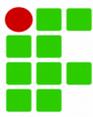
9.37. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.38. Verificar demais obrigações e exigências estabelecidas no Edital e anexos; e nos casos de contratos que vierem a ser celebrados conforme o estabelecido na IN MPOG/SLTI Nº 05/2017, no que couber e com amparo legal, deverão ser observados o disposto desta IN.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 05/2017;

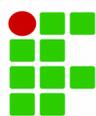
10.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.



- 10.3. A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo IFAP, representá-la na execução do Contrato, conforme anexo I D do termo de referência;
- 10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 10.5. Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução do serviço o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;
- 10.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o IFAP;
- 10.7. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida;
- 10.8. Nos casos de contratos que vierem a ser celebrados conforme o estabelecido na IN MPOG/SLTI nº 05/2017, no que couber e com amparo legal, deverão ser observados o disposto desta IN em termos de procedimentos de fiscalização e documentações necessárias;
- 10.9. Na fiscalização relativa ao cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á a observação do disposto no item 16.9 do termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.
- 11.2. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações prevista no art. 78, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:
- 11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2. Multa compensatória e moratória, na forma abaixo especificada:
- a) Multa de mora no percentual até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1 e as infrações da Tabela 2;
- b) Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela recusa em retirá-lo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- c) Multa no valor de 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 11.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e/ou contratação promovida pela contratante por prazo não superior a dois anos;
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 11.3. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida no edital ou neste termo, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

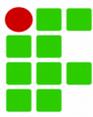


11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativos que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente a Lei 9.784/99.

11.5. Para efeito de aplicação da multa prevista na subcláusula 11.2.2, serão atribuídos graus às infrações, conforme as Tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	% DO VALOR MENSAL
1	2,5%
2	5,00%
3	10,00%
4	15,00%
5	20,00%

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de fornecer uniforme aos empregados.	1
2	Deixar de substituir empregado e que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal.	2
3	Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado.	2
4	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do pessoal, aplicada por empregado e por dia;	2
5	Deixar de cumprir a orientação do Fiscal quanto à execução dos serviços.	2
6	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio.	1
7	Deixar de observar as determinações da IFAP quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio.	1
8	Deixar de comunicar, por escrito, ao IFAP, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	3
9	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho.	4
10	Deixar de manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados.	5
11	Deixar de custear integralmente os uniformes dos seus empregados e ou descontando indevidamente dos seus respectivos salários.	4
12	Deixar de realizar os serviços.	5
13	Deixar de pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio.	5
14	Atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, auxílio-transporte e/ou auxílio refeição nas datas avençadas, aplicada por ocorrência e por dia;	5
15	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela.	1
16	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo Gestor do contrato.	2
17	Não manter matriz, filial ou escritório no Estado do Amapá durante a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, aplicada por ocorrência e por dia;	1
18	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	2
19	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, aplicada por empregado e por dia;	2



20	Deixar de fornecer material em quantidade suficiente para a execução dos serviços.	2
----	------------------------------------------------------------------------------------	---

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTA VINCULADA

12.1. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata Anexo XII da IN nº 05/2017 – SEGES/MPOG serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

12.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

12.2.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.2.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

12.2.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

12.2.4. encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

12.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 12.2 acima.

12.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 12.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

12.5. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

12.6. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos na subcláusula 12.2 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

12.6.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

12.7. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

12.8. A autorização de que trata a subcláusula 12.7 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12.9. A empresa deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.10. A Administração utilizará como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a serem contratados.

12.11. Os valores provisionados para atendimento do item 12.2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:



RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES
SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL		
13º(décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL:	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A CONTRATADA deverá cumprir os padrões de qualidade socioambiental, quando aplicáveis, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e alterações.

13.2. A CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais, pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

13.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

13.4. A CONTRATADA deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

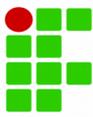
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1. O presente termo de contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

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

14.4. O Termo de Rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:



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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

- 15.1. É vedado à contratada:
 - 15.1.1. Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;
 - 15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS

- 17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

- 19.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato será o da Seção Judiciária do Amapá – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

(cidade)– AP, de de .

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

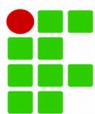
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF:



ANEXO I DO TERMO DE CONTRATO

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor	Valor total
Valor global						



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA (PAPEL TIMBRADO OPCIONAL)

EDITAL Nº: _____/2017 – IFAP/_____

PROCESSO Nº _____/_____-_____

_____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA se comprometer com a responsabilidade e sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como com a adesão às normas que vierem a ser estabelecidas, de acordo com a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01/10, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Em, _____ de _____ de 2017.

(assinatura do representante legal do licitante)