

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017
(Processo Administrativo n.º 23381.003160.2017-25)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - Reitoria**, por meio da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, sediada Avenida Almirante Barroso, 1077, Centro, João Pessoa/PB, Cep.: 58013-120, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/09/2017

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de continuados de limpeza nas dependências dos prédios da reitoria do IFPB (PRAF, Casa Rosada e PREXT), e nos Campus de Mangabeira e Areia, com fornecimento de insumos e materiais, e disponibilização de equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26417

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 108844

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP01LCN

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. valor anual do item;
- 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- 5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 5.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 5.6.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

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

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

7.2.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho entre o SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV GERAIS DA PB e o SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, sob nº de registro PB000069/2017.

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

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **03 (três) horas corridas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. 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).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. 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.

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

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

8.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

8.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

8.5. Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e

demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

8.6. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **03 (três) horas corridas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@ifpb.edu.br. Posteriormente, quando exigidos pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **03 (três) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.7.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

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

8.8.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **03 (três) horas corridas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas corridas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

- 13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 13.2. 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.
- 13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MP 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 13.10. Será considerada extinta a garantia:
- 13.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de

declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

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

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

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

15. DA REPACTUAÇÃO

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

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os

materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias**, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MP 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:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

18.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 19.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.5. não manter a proposta;
 - 19.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ifpb.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Almirante Barroso, 1077, Centro, João Pessoa/PB, CEP: 58013-120, setor de Licitação e Contratos do IFPB/Reitoria.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.ifpb.edu.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Almirante Barroso, 1077, Centro, João Pessoa, Paraíba, Cep.: 58013-120, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 19:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 21.10.1. ANEXO I - Termo de referência;
- 21.10.2. ANEXO I-A – Materiais e equipamentos;
- 21.10.3. ANEXO II – Orçamento estimativo;
- 21.10.4. ANEXO III – Modelo de planilha de custos e formação de preços;
- 21.10.5. ANEXO IV – Modelo de proposta;
- 21.10.6. ANEXO V – Minuta do contrato;
- 21.10.7. ANEXO VI – Minuta do termo de nomeação do preposto;
- 21.10.8. ANEXO VII – Modelo de declaração de compromissos assumidos.

João Pessoa/PB , 21 de julho de 2017.

Carlos Diego dos Santos Carvalho
Diretor de Compras, Contratos e Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23381.003160.2017-25)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza nas dependências dos prédios da reitoria do IFPB (PRAF, Casa Rosada e PREXT), e nos Campus de Mangabeira e Areia, com fornecimento de insumos e materiais, e disponibilização de equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtde.	Valor Máximo Mensal (R\$)	Valor Máximo Anual (R\$)
G1	01	Serviço continuado de limpeza nas dependências dos prédios da Reitoria do IFPB (PRAF, Casa Rosada e PREXT).	24023	Serviço	1	47.082,08	564.985,00
	02	Serviço continuado de limpeza nas dependências do Campus (em implantação) de Mangabeira	24023	Serviço	1	7.419,20	89.030,41
	03	Serviço continuado de limpeza nas dependências do Campus (em implantação) de Areia	24023	Serviço	1	2.985,56	35.826,77
Total do Grupo (R\$)						57.486,84	689.842,08

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de se obter as condições adequadas de salubridade e higiene das unidades abrangidas no presente processo. Ademais, o serviço de limpeza e conservação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do IFPB, sendo necessário recorrer à execução indireta por meio de contratação de terceiros.

2.2. A adjudicação por grupo, em detrimento à por itens, objetiva privilegiar a economia de escala e a atratividade da contratação, principalmente dos itens 02 e 03, tendo em vista o baixo número de funcionários alocados à prestação do serviço e o baixo valor envolvido.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste termo de referência são de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/02, porquanto sua caracterização pode ser perfeitamente definida por meio de especificações usuais de mercado, métodos, e formas de prestações, tal como definidos no presente termo de referência.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de

competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

4.1.1. **Área Interna:**

4.1.1.1. **Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

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

4.1.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

4.1.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.1.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4.1.1.1.5. Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;

4.1.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.1.1.1.7. Varrer os pisos de cimento;

4.1.1.1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

4.1.1.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.1.1.1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;

4.1.1.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

4.1.1.1.12. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

4.1.1.1.13. Limpar os corrimãos;

4.1.1.1.14. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração; e

4.1.1.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.1.2. **Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

4.1.1.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

4.1.1.2.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

4.1.1.2.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.1.1.3. **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 4.1.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.1.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.1.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 4.1.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.1.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.1.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.1.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.1.1.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.1.1.3.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 4.1.1.3.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 4.1.1.4.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

4.1.1.5. Mensalmente, uma vez:

- 4.1.1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.1.1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.1.1.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.1.1.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.1.1.5.5. Remover manchas de paredes;
- 4.1.1.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- 4.1.1.5.7. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.1.6. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- 4.1.1.6.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 4.1.1.6.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

4.1.1.7. Anualmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 4.1.1.7.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.1.2. Áreas Externas

4.1.2.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- 4.1.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 4.1.2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.1.2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 4.1.2.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme

Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

4.1.2.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

4.1.2.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.1.2.3. Semanalmente, uma vez:

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

4.1.2.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.1.2.3.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

4.1.2.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.2.4. Mensalmente, uma vez:

4.1.2.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

4.1.2.4.2. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

5. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste anexo:

5.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

5.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

5.1.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

5.1.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do IFPB;

5.1.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.1.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.1.7. Cumprir as normas internas do órgão;

5.1.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.1.9. Zelar pela preservação do patrimônio do IFPB sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.1.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

5.1.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do IFPB para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

5.1.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

- 5.1.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.1.14. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.1.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.1.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 5.1.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.1.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.1.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.1.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.1.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 5.1.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.1.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do IFPB;
- 5.1.24. Tratar a todos com urbanidade;
- 5.1.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 5.1.26. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1.1. Os serviços de limpeza e higienização serão executados nas seguintes unidades da Reitoria do IFPB:

Item	Locais	Endereço
01	Pró-reitoria de Administração e Finanças - PRAF	Av Almirante Barroso, 1077 Torre – João Pessoa/PB – CEP: 58013-120
	Casa Rosada.	Rua João da Mata, 256, Jaguaribe, João Pessoa/PB - CEP: 58000-000
	Pró Reitoria de Extensão - ProExt	Av. das Trincheiras, 275, Centro, João Pessoa/PB - CEP: 58.000-00
02	Campus Mangabeira	Rua Desportista João Apóstolo de Souza, Mangabeira, João Pessoa – PB, CEP: 58073-010
03	Campus Areia	Rua Manoel da Silva, 126, Areia – PB, CEP: 58397-000

5.1.2. DA META FÍSICA E DA MÃO DE OBRA ESTIMADA

5.1.2.1. A distribuição das áreas a serem executados os serviços discriminados neste termo de referência será conforme tabela abaixo:

Item	Locais de Prestação do Serviço	Área Interna (m ²)	Área Externa (m ²)
01	Pró-reitoria de Administração e Finanças - PRAF	3.096,56	1.640,63
	Casa Rosada.	2.766,12	1.303,44
	Pró Reitoria de Extensão - ProExt	1.676,85	882,18
	Total	7.539,53	3.826,25
02	Campus Mangabeira	1800	0
03	Campus Areia	600	0

5.1.2.2. O quantitativo estimado de mão de obra para a execução dos serviços consta na tabela abaixo:

MÃO-DE-OBRA ESTIMADA						
Item	Tipo de Área	Área demandada (m ²) (A)	Produtividade conforme IN n° 02/2008 (1/m ²) (B)	Quantidade de Serventes calculada conforme Produtividade da IN 02/08 (C) = (A / B)	Quantidade de Estimada de Serventes a serem alocados no serviço (D)	Produtividade a ser Adotada para fins de cálculo do preço mensal unitário por m ² (Anexo III-F da IN n° 02/08) (1/m ²) (E) (A / D)
01	Interna	7.539,53	600	12,56	13	580,0
	Externa	3.826,25	1200	3,18	3	1275
02	Interna	1800	600	3	3	600
03	Interna	600	600	1	1	600

6.1.1.2. O efetivo definido será distribuído de acordo com a necessidade de serviços, nas unidades do IFPB/Reitoria, de forma a manter uma limpeza adequada e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho implementadas.

6.1.1.3. A estimativa de mão-de-obra necessária para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi calculada com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela IN SLTI/MPOG N° 02/08 e transcrita abaixo:

6.1.1.3.1. Áreas Internas: 600 m²;

6.1.1.3.2. Áreas Externas: 1.200 m²

6.1.1.4. Para fins de cálculo do preço mensal unitário por m², constante do Anexo III-F da IN SLTI/MPOG n° 02/2008, a licitante deverá utilizar a produtividade constante do item 'E' da tabela constante no subitem 5.2.2.

6.1.2. DO ENCARREGADO

6.1.2.1. Para o item 01, a contratada deverá empregar ainda um encarregado que ficará responsável pelos serviços prestados em todas as unidades físicas que compõe o item.

6.1.2.1.1. A utilização de um encarregado em relação inferior ao estabelecido no art.44, §1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02/2008 justifica-se pela necessidade de um profissional que coordene as atividades, mão de obra e alocação de materiais e equipamentos entre os três prédios da reitoria que compõem o objeto da contratação.

6.1.2.2. Para os itens 02 e 03 não há previsão de utilização de encarregado.

6.1.2.3. O encarregado ficará responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo

acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.1.2.4. A licitante deverá utilizar a quantidade real de serventes para fins de cálculo da produtividade do encarregado constante no cálculo do preço mensal unitário por m² (Anexo III-F da IN SLTI/MPOG n° 02/2008).

6.1.3. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1.3.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

6.1.3.2. Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas (banco de horas). Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas) horas;

6.1.3.3. Na eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas, de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes, da jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, computando-as como hora normal, acrescida da hora correspondente ao adicional noturno, se for o caso, para também serem lançadas no banco de horas, para fins de compensação.

6.1.3.4. As compensações do banco de horas deverão ocorrer preferencialmente no mês da ocorrência.

6.1.3.5. Toda hora extra laborada deverá ser devidamente assinalada na respectiva folha de ponto que deverá ter a assinatura de cada profissional e do encarregado. Fica vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

6.1.3.6. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

6.1.3.7. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas discriminadas neste Termo de Referência.

6.1.4. UNIFORMES

6.1.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando as normas constantes em Acordos, Dissídios e Convenções Coletivas das categorias, e o disposto nos itens seguintes:

6.1.4.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Peça	Descrição	Qtde. Anual
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	4
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	4
3	Meia	De algodão, tipo soquete.	4
4	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2

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

6.1.4.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada semestre. Sempre que alguma peça do conjunto não atenda as condições mínimas de apresentação, esta deverá ser substituída no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante.

6.1.4.3.2. O conjunto será composto por:

- 6.1.4.3.2.1. 02 (duas) Calças;
- 6.1.4.3.2.2. 02 (duas) Camisetas;
- 6.1.4.3.2.3. 02 (dois) pares de meia;
- 6.1.4.3.2.4. 01 (um) par de calçado.

6.1.4.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.1.4.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.1.4.6. Os empregados da contratada deverão portar sempre, em local visível crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

6.1.4.7. Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos tipo "havaiana", mesmo nos serviços de lavagem de chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha;

7. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **Anexo II**, promovendo sua substituição quando necessário.

7.2. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.

7.3. Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança do valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao IFPB/Reitoria ao final do contrato. O quantitativo deverá ser repostado sempre que necessário.

7.4. A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências do IFPB, para que os serviços não sofram solução de continuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.

7.5. Tratando-se de serviços continuados, a correção do preço dos serviços e materiais será objeto de repactuação, em conformidade com a legislação vigente. Portanto, qualquer pleito efetuado pela contratada para majoração de preços deverá ser acompanhado de planilhas analíticas demonstrando a pertinência da solicitação.

7.6. Todos os produtos relacionados no **Anexo II** deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, conforme endereço constante no item 05, ou outro que venha a ser definido pela administração.

7.7. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 dias após o recebimento da Ordem de Serviço, na forma que segue:

8.1.1.1. Após a assinatura do contrato pelas partes, a administração enviará uma via do contrato assinado juntamente com a Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços.

8.1.1.2. A partir do recebimento dos documentos referidos acima, a contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 dias.

8.1.1.3. A contratada deverá, no momento de início dos serviços, indicar o preposto que irá representá-la durante a execução do contrato, mediante entrega ao fiscal responsável pelo acompanhamento do contrato, de termo de nomeação do preposto, conforme anexo constante neste termo de referência.

8.1.1.4. Os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do serviço, especificados no item 05 deste termo de referência, deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, para conferência, no momento do início da prestação do serviço.

8.1.1.5. No início da execução dos serviços todos os colaboradores da contratada deverão estar devidamente uniformizados, conforme previsto no item 05 deste termo de referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MP N. 02/2008.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 9.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MP n. 02/2008.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 10.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

10.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

10.11. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

10.16.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.16.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

10.16.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

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

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

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

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

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

10.22.1.1. Região Metropolitana de João Pessoa/PB

10.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.25.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.25.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.25.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.29. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

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

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

10.33.1. assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.33.2. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

10.33.3. manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

10.33.4. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

10.33.5. manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.33.6. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

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

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

10.33.9. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.33.10. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10.33.11. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.33.12. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

10.33.13. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

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

10.33.16. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.33.17. adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.33.18. executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

10.33.19. adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

10.33.20. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

10.33.21. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

10.33.22. uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

10.33.23. racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

10.33.24. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

10.33.25. utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

10.33.26. treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

10.33.27. observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

10.33.28. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

10.33.29. conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

10.33.30. encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.

10.33.31. observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

13.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

13.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

13.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

13.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

13.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

13.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta,

não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de (...completar...) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.5. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo serão suspensos quando constatada alguma irregularidade cujo saneamento dependa da contratada, inclusive no caso constante no item 11.11.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. não mantiver a proposta.

15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

15.2.1. não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;

15.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

15.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

15.3.2. multa conforme percentual e ocorrências estabelecidos nas tabelas 1 e 2 do subitem 15.8, sobre o valor do contrato, observado o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

15.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

15.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.3.6. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8. Para efeito de graduação das multas a que se refere o subitem 15.3.2 será observado o constante nas tabelas abaixo:

Tabela 1

Grau	Correspondência (% do valor do contrato)
1	0,1%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,5%
5	1%
6	2%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	5	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;	4	Por empregado e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por

			ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos;	2	Por dia de ocorrência e por empregado.
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	6	Por dia e por empregado.
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste edital;	1	Por empregado e por dia.
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, quando exigido em edital;	1	Por ocorrência e por dia.
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas;	2	Por ocorrência e por dia.
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração;	1	Por ocorrência e por dia.
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida pela fiscalização do contrato referente ao cumprimento mensal das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	1	Por ocorrência e por dia.
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato;	2	Por ocorrência e por dia.
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário;	2	Por item e por dia.
27	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	Por empregado e por ocorrência
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato, do edital, do termo de referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora;	3	Por item e por ocorrência
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE;	2	Por dia.
30	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	4	Por ocorrência
31	Tomar qualquer providência a cargo da CONTRATADA necessária à abertura da conta vinculada, após devidamente notificada pelo representante da CONTRANTE e após o decurso do prazo estabelecido, conforme subitem 12.15.2 deste Termo de Referência.	3	Por dia.

32	Nomear o preposto dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório.	3	Por dia.
----	---	---	----------

João Pessoa/PB, 17 de julho de 2017.

João Miguel Neto
Diretor de Comunicação, Manutenção e Logística
IFPB

ANEXO I-A – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
(Processo Administrativo n.º 23381.003160.2017-25)

1. Para o Item 01:

Tabela 1 - Insumos mensais

Item	Descrição	UNID	Marca	PRAF	Casa Rosada	Direc/ProExt	Qtde. Total (A)
1	Álcool Hidratado	Litro		10	10	10	30
2	Água Sanitária	Litro		20	20	20	60
3	Luva plástica para banheiro	Par		8	5	5	18
4	Cera acrílica incolor	Litro		20	20	20	60
5	Óleo de peroba, volume mínimo 200ml	Unidade		5	5	5	15
6	Cloro Líquido	Litro		25	10	10	45
7	Desinfetante – bombona de 5 litros	Litro		30	30	30	90
8	Detergente – bombona de 5 litros ou 500ml	Litro		20	20	20	60
9	Espanja de Nylon, pacote com 03 unid	Pacote		10	10	10	30
10	Flanela tamanho 40cmx60cm, consistência grossa	Unidade		24	9	9	42
11	Óleo de polir móveis com 200 ml	Unidade		25	25	25	75
12	Palha de aço, tipo fina, pct de 8 unidades.	Pacote		42	42	42	126
13	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	Unidade		10	10	10	30
14	Alvejante Multiuso	Litro		8	8	8	24
15	Pastilha Sanitária, 35g	Unidade		40	40	40	120
16	Purificador de ar, spray, fragrância contínua e perfume de longa duração, 400ml.	Tube		12	10	10	32
17	Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha simples, rolo com 30 metros, fardo com 64 rolos	Fardo		20	10	10	40
18	Papel Toalha interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor	Fardo		20	20	20	60

branca, 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas

19	Sabonete líquido erva doce - Galão com 5 litros	Galão	2	2	2	6
20	Querosene	Litro	4	2	2	8
21	Sabão em pó cx. com 500g	KG	15	15	15	45
22	Saco p lixo, 100 litros, fardo com 100 unid	Fardo	10	10	10	30
23	Saco p lixo, 50 litros, fardo com 100 unid	Fardo	10	10	10	30
24	Vassoura de pelo, tamanho médio	Unidade	5	5	5	15
25	Vassoura de piaçava	Unidade	10	10	10	30
26	Vassourinha para sanitário em plástico	Unidade	2	1	1	4

Tabela 2 - Insumos Semestrais

Item	Descrição	UNID	Marca	PRAF	Casa Rosada	Direc/ ProExt	Qtde. Total (A)
27	Balde capacidade 20L em plástico	Unidade		7	4	8	19
28	Desentupidor de pia, tamanho grande.	Unidade		2	1	1	4
29	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Unidade		2	1	1	4
30	Escova de lavar louça/banheiro	Unidade		7	2	4	13
31	Espanador de agave p/ limpeza de móveis	Unidade		2	1	1	4
32	Espanador de teto em sisal, com cabo de madeira de no mínimo 2 metros.	Unidade		2	2	2	6
33	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	Unidade		6	6	6	18
34	Polidor de metal, lata com 200ml	Lata		3	3	2	8
35	Rolo de borracha dupla com no mínimo 40cm	Unidade		8	6	6	20
36	Ácido muriático	Litro		6	6	6	18
37	Soda caustica com 1kg	Kg		1	0,5	0,5	2
38	Vassoura pelo grande com no mínimo 10cm	Unidade		7	2	4	13
39	Vassoura de gari em piaçava	Unidade		2	2	2	6
40	Veneno para formiga	Kg		1	0,5	0,5	2
41	Veneno para cupim, 5 litros	Unidade		1	1	1	3
42	Capas para chuva	Unidade		2	1	1	4

Tabela 3 - Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Marca/Referência	Reitoria	Casa Rosada	Direc/ProEXT	Quant. (A)
1	Aspirador de pó – Aspirador profissional para sólidos e líquidos, com alto poder de sucção na extensiva curva, (manopla) permitindo a aspiração de qualquer tipo de superfície, porta acessórios, cesto para acessórios mangueira com no mínimo 3,5 metros, reservatório com capacidade acima de 70 litros, comprimento do fio da tomada de 5 metros ou maior, de potência de 1600w ou superior, tensão 220v, com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		2	1	1	4
2	Enceradeira industrial – com escova de diâmetro de no mínimo 40 cm, motor com potência de no min. ¾ HP, tensão 220v, capacidade operacional de no mínimo 1000m²/h, c/ fio de tomada de no mínimo 10m, que venha com acessórios (disco/escova, de lavar e de lustrar, limpeza média e pesada) com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		1	1	1	3
3	Ciscador comum, com cabo de madeira	Unidade		1	1	1	3
4	Ciscador de aspas para folhas, com cabo de madeira.	Unidade		1	1	1	3
5	Chibanca com cabo de madeira	Unidade		1	1	1	3
6	Carro de mão	Unidade		1	1	1	3
7	Enxada com cabo de madeira	Unidade		1	1	1	3
8	Mangueira d'água PVC flexível 50m	Unidade		2	2	1	5
9	Facão de no mínimo 30 cm com cabo em plástico	Unidade		1	1	1	3
10	Mop pó – conjunto com luva composta por fios 100% acrílico, armação em polipropileno e aço galvanizado, cabo em alumínio anodizado de 1,4mx24mm com garantia contra defeito de fabricação de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		2	2	2	6
11	Mop água – kit composto por itens destinado às tarefas de limpeza úmida de pisos frios em geral que contenha, balde dobro com capacidade de 30 litros com 2 águas, cabo de alumínio de 1,4 metros, refil de algodão de 320g, haste americana, placa sinalizadora, com garantia contra defeito de	Unidade		2	2	2	6

fabricação de 12 meses em todo território nacional.

12	Pá, tamanho grande para uso em construção, com cabo de madeira	Unidade	1	1	1	3
13	Máquina de lavar à jato (alta pressão) com motor de no mínimo 1,6v (220v) e proteção térmica, pressão mínima de 1.300 ibf/pol ² , vazão mínima de 6L, sistema stop total, bico com paletas em aço inox para regulagem do jato e que permita várias opções de abertura de acordo com a necessidade do trabalho, gatilho com trava de segurança, mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 7 metros, recipiente para aplicação de detergente, carrinho para transporte com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade	2	1	1	4

2. Para o item 02:

Tabela 1 - Insumos mensais

Item	Descrição	UNID	Marca	Qtde. (A)
1	Álcool Hidratado	Litro		10
2	Luva plástica para banheiro (Par)	Par		8
3	Óleo de peroba, volume mínimo 200ml	Unidade		2
4	Cloro Líquido	Litro		10
5	Desinfetante – bombona de 5 litros	Litro		20
6	Detergente – bombona de 5 litros	Litro		5
7	Esponja de Nylon, pacote com 03 unid	Pacote		4
8	Flanela tamanho 40cmx60cm, consistência grossa	Unidade		5
9	Óleo de polir móveis com 200 ml	Unidade		6
10	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	Unidade		6
11	Pastilha Sanitária, 35g	Unidade		20

12	Papel Toalha interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca, 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas	Fardo	1
13	Sabonete líquido erva doce - Galão com 5 litros	Galão	1
14	Sabão em pó cx. com 500g	Unidade	10
15	Saco p lixo, 100 litros, fardo com 100 unid	Fardo	1
16	Saco p lixo, 40 litros, fardo com 100 unid	Fardo	1
17	Vassoura de pelo, tamanho médio	Unidade	1
18	Vassoura de piaçava	Unidade	2
19	Rodo de borracha dupla com no mínimo 40cm	Unidade	3
20	Vassourinha para sanitário em plástico	Unidade	2

Tabela 2 - Insumos Semestrais

Item	Descrição	UNID	Marca	Qtde. (A)
21	Desentupidor de pia, tamanho grande.	Unidade		1
22	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Unidade		1
23	Escova de lavar louça/banheiro	Unidade		2
24	Espanador de teto em sisal, com cabo de madeira de no mínimo 2 metros.	Unidade		2
25	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	Unidade		2
26	Ácido muriático	Litro		5
27	Vassoura pelo grande com no mínimo 10cm	Unidade		3
28	Vassoura de gari em piaçava	Unidade		2

Tabela 3 - Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Marca/Referência	Quant. (A)
1	CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNCIONAL COMPLETO - Balde Esprededor 50 litros. Sistema de fixação dos sacos de lixo através de hastes, evita o rompimento das bordas para que possam ser retirados sem riscos de contaminação de pessoas e ambientes. Acondiciona e protege diversos acessórios, possui cantos	Unidade		1

arredondados que protegem os operadores. O carrinho de limpeza multifuncional é composto por: 1. Carro Funcional América (bolsa em vinil na cor azul); 2. Baldes DOBLO 50 litros (cores vermelho e azul); 3. 2 (dois) cabos de alumínio 1,40 m; 4. Haste Americana (cor verde); 5. Refil de algodão 320g para limpeza úmida; 6. Armação Profi; 7. Pá POP; 8. Placa Sinalizadora (sinaliza que o ambiente deve ser circulado com cuidado e previne acidentes). Medidas de Cubagem 88x30x55, Carrinho 80x40x50, Balde 88x33x27 Placa/Pá/Refis 140x05x05 Cabo Alumínio 25Kg.

2	Mangueira d'água PVC flexível 50m	Unidade	1
---	-----------------------------------	---------	---

3. Para o item 03:

Tabela 1 - Insumos mensais

Item	Descrição	UNID	Marca	Qtde. Total (A)
1	Álcool Hidratado	Litro		4
2	Água Sanitária	Litro		7
3	Luva plástica para banheiro	Par		5
4	Cera acrílica incolor	Litro		7
5	Óleo de peroba, volume mínimo 200ml	Unidade		3
6	Cloro Líquido	Litro		4
7	Desinfetante – bombona de 5 litros	Litro		7
8	Detergente – bombona de 5 litros ou 500ml	Litro		7
9	Esponja de Nylon, pacote com 03 unid	Pacote		7
10	Flanela tamanho 40cmx60cm, consistência grossa	Unidade		7
11	Óleo de polir móveis com 200 ml	Tubo		3
12	Palha de aço, tipo fina, pct de 8 unidades.	Pacote		3
13	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	Unidade		3
14	Alvejante Multiuso	Litro		7

15	Pastilha Sanitária, 35g	Unidade	15
16	Purificador de ar, spray, fragrância contínua e perfume de longa duração, 400ml.	Tubo	4
17	Querosene	Litro	2
18	Sabão em pó cx. com 500g	Kg	5
19	Saco p lixo, 100 litros, fardo com 100 unid	Fardo	2
20	Saco p lixo, 50 litros, fardo com 100 unid	Fardo	2
21	Vassoura de pelo, tamanho médio	Unidade	4
22	Vassoura de piaçava	Unidade	2
23	Vassourinha para sanitário em plástico	Unidade	3

Tabela 2 - Insumos Semestrais

Item	Descrição	UNID	Marca	Qtde. Total (A)
24	Balde capacidade 20L em plástico	Unidade		4
25	Desentupidor de pia, tamanho grande.	Unidade		2
26	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Unidade		2
27	Escova de lavar louça/banheiro	Unidade		3
28	Espanador de agave p/ limpeza de móveis	Unidade		2
29	Espanador de teto em sisal, com cabo de madeira de no mínimo 2 metros.	Unidade		2
30	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	Unidade		3
31	Polidor de metal, lata com 200ml	Lata		2
32	Rolo de borracha dupla com no mínimo 40cm	Unidade		2
33	Ácido muriático	Litro		8
34	Soda caustica com 1kg	Kg		7
35	Vassoura pelo grande com no mínimo 10cm	Unidade		2
36	Vassoura de gari em piaçava	Unidade		2
37	Veneno para formiga	Kg		4
38	Veneno para cupim, 5 litros	Unidade		4
39	Capas para chuva	Unidade		1

Tabela 3 - Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Marca/Referência	Quant. (A)
1	Aspirador de pó – Aspirador profissional para sólidos e líquidos, com alto poder de sucção na extensiva curva, (manopla) permitindo a aspiração de qualquer tipo de superfície, porta acessórios, cesto para acessórios mangueira com no mínimo 3,5 metros, reservatório com capacidade acima de 70 litros, comprimento do fio da tomada de 5 metros ou maior, de potência de 1600w ou superior, tensão 220v, com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		1
2	Enceradeira industrial – com escova de diâmetro de no mínimo 40 cm, motor com potência de no min. ¾ HP, tensão 220v, capacidade operacional de no mínimo 1000m²/h, c/ fio de tomada de no mínimo 10m, que venha com acessórios (disco/escova, de lavar e de lustrar, limpeza média e pesada) com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade	-	1
3	Máquina de lavar à jato (alta pressão) com motor de no mínimo 1,6v (220v) e proteção térmica, pressão mínima de 1.300 ibf/pol², vazão mínima de 6L, sistema stop total, bico com paletas em aço inox para regulagem do jato e que permita várias opções de abertura de acordo com a necessidade do trabalho, gatilho com trava de segurança, mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 7 metros, recipiente para aplicação de detergente, carrinho para transporte com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		1
4	Ciscador comum, com cabo de madeira	Unidade		2
5	Ciscador de aspas para folhas, com cabo de madeira.	Unidade		2
6	Chibanca com cabo de madeira	Unidade		1
7	Carro de mão	Unidade		1
8	Enxada com cabo de madeira	Unidade		1
9	Facão de no mínimo 30 cm com cabo em plástico	Unidade		1
10	Mangueira d'água PVC flexível 50m	UNID		1
11	Mop pó – conjunto com luva composta por fios 100% acrílico, armação em polipropileno e aço galvanizado, cabo em alumínio anodizado de 1,4mx24mm com garantia contra defeito de fabricação de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		1
12	Mop água – kit composto por itens destinado às tarefas de limpeza úmida de pisos frios em geral que contenha, balde dobro compcapacidade de 30 litros com 2 águas, cabo de alumínio de 1,4 metros, refil de	Unidade		1

algodão de 320g, haste americana, placa sinalizadora, com garantia contra defeito de fabricação de 12 meses em todo território nacional.

13	CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNCIONAL COMPLETO - Balde Esprededor 50 litros. Sistema de fixação dos sacos de lixo através de hastes, evita o rompimento das bordas para que possam ser retirados sem riscos de contaminação de pessoas e ambientes. Acondiciona e protege diversos acessórios, possui cantos arredondados que protegem os operadores. O carrinho de limpeza multifuncional é composto por: 1. Carro Funcional América (bolsa em vinil na cor azul); 2. Baldes DOBLO 50 litros (cores vermelho e azul); 3. 2 (dois) cabos de alumínio 1,40 m; 4. Haste Americana (cor verde); 5. Refil de algodão 320g para limpeza úmida; 6. Armação Profi; 7. Pá POP; 8. Placa Sinalizadora (sinaliza que o ambiente deve ser circulado com cuidado e previne acidentes). Medidas de Cubagem 88x30x55, Carrinho 80x40x50, Balde 88x33x27 Placa/Pá/Refis 140x05x05 Cabo Alumínio 25Kg.	Unidade	1
----	--	---------	---

Anexo II - Orçamento Estimativo

Processo: 23381.003160.2017-25
Objeto: Contratação de serviços continuados de limpeza, com disponibilização de materiais e equipamentos, para atender as necessidades da Reitoria e dos Campi de Mangabeira e Areia.

1. Orçamento

Valor estimado da contratação

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtde.	Valor Mensal (R\$)	Valor Máximo Anual (R\$)
G1	01	Serviço continuado de limpeza nas dependências dos prédios da Reitoria do IFPB (PRAF, Casa Rosada e PREXT).	24023	Serviço	1	47.082,08	564.985,00
	02	Serviço continuado de limpeza nas dependências do Campus (em implantação) de Mangabeira	24023	Serviço	1	7.419,20	89.030,41
	03	Serviço continuado de limpeza nas dependências do Campus (em implantação) de Areia	24023	Serviço	1	2.985,56	35.826,77
Total do Grupo (R\$)						57.486,84	689.842,08

Composição dos custos do Item 01 - Reitoria

Produtividade e Quantidade estimada de funcionários

#	Tipo de Área	Valor (m ²) (A)	Área Demandada (m ²) (B)	Quantidade Estimada de Serventes (C) = (B) / (A)	Quantidade de Serventes requerido ¹ (D)	Produtividade Ajustada ² (E) = (B) / (D)
1	Área Interna	600	7539,53	12,57	13	579,96
2	Área Externa	1200	3826,25	3,19	3	1275,42
3	Esquadria externa	220	0	0	0	0
4	Fachada Envidraçada	110	0	0	0	0
5	Área Médico-Hospitalar	330	0	0	0	0

Quantidade estimada de serventes

16

¹ Arredondamento de 'C' para o próximo número inteiro.

² A produtividade ajustada deverá ser utilizada para o cálculo do preço unitário mensal por m² (metro quadrado) do serviço.

Planilha de Composição de Custos

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.130,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	2017

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base = [CCT]	R\$ 1.130,00
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		R\$ 1.130,00

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte = [(A1 x A2 x 2) - (Sal. Base x 6%)]	R\$ 73,00
B	Auxílio alimentação = [A3 x (1- 0,2) x A1]	R\$ 176,00
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 249,00

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 32,31
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 32,31

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	R\$ 226,00
B	SESI ou SESC	1,500%	R\$ 16,95
C	SENAI ou SENAC	1,000%	R\$ 11,30
D	INCRA	0,200%	R\$ 2,26
E	Salário educação	2,500%	R\$ 28,25
F	FGTS	8,000%	R\$ 90,40
G	Seguro acidente do trabalho	3,000%	R\$ 33,90
H	SEBRAE	0,600%	R\$ 6,78
Total		36,80%	R\$ 415,84

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 94,17
Subtotal		8,33%	R\$ 94,17
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,07%	R\$ 34,65
Total		11,40%	R\$ 128,82

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,380%	R\$ 4,29
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,14%	R\$ 1,58
Total		0,52%	R\$ 5,87
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,44%	R\$ 4,97
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$ 0,40
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,47%	R\$ 5,31
D	Aviso prévio trabalhado	1,944%	R\$ 21,97
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 8,09
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$ 45,20
Total		7,61%	R\$ 85,94
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R\$ 125,56
B	Ausência por doença	1,79%	R\$ 20,23
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,23
D	Ausências legais	0,73%	R\$ 8,25
E	Ausência por acidente de trabalho	0,180%	R\$ 2,03
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		13,83%	R\$ 156,29
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,09%	R\$ 57,52
Total		18,92%	R\$ 213,81
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 415,84
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	11,40%	R\$ 128,82
4.3	Afastamento maternidade	0,52%	R\$ 5,87
4.4	Custo de rescisão	7,61%	R\$ 85,94
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	18,92%	R\$ 213,81
4.6	Outros (especificar)	0%	R\$ -
Total		75,25%	R\$ 850,28
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	2,50%	R\$ 56,54
B	Lucro	4,50%	R\$ 101,77
C	Tributos	8,65%	R\$ 229,14
	B.1. Tributos federais (especificar)	3,65%	R\$ 96,69
	B.2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	B.3. Tributos municipais (especificar)	5,00%	R\$ 132,45
Total		15,65%	R\$ 387,45
Quadro-Resumo do custo por empregado			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$	1.130,00



B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	R\$	249,00
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$	32,31
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	R\$	850,28
Subtotal (A + B + C + D)		R\$	2.261,59
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	387,45
Valor total por empregado		R\$	2.649,05

Planilha de Composição de Custos

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 942,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	2017

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base = [CCT]	R\$ 942,00
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		R\$ 942,00

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte = [(A1 x A2 x 2) - (Sal. Base x 6%)]	R\$ 84,28
B	Auxílio alimentação = [A3 x (1- 0,2) x A1]	R\$ 176,00
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 260,28

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 32,31
B	Materiais	R\$ 405,73
C	Equipamentos	R\$ 21,75
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 459,79

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	R\$ 188,40
B	SESI ou SESC	1,500%	R\$ 14,13
C	SENAI ou SENAC	1,000%	R\$ 9,42
D	INCRA	0,200%	R\$ 1,88
E	Salário educação	2,500%	R\$ 23,55
F	FGTS	8,000%	R\$ 75,36
G	Seguro acidente do trabalho	3,000%	R\$ 28,26
H	SEBRAE	0,600%	R\$ 5,65
Total		36,80%	R\$ 346,66

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 78,50
Subtotal		8,33%	R\$ 78,50
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,07%	R\$ 28,89
Total		11,40%	R\$ 107,39
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,380%	R\$ 3,58
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,14%	R\$ 1,32
Total		0,52%	R\$ 4,90
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,44%	R\$ 4,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$ 0,33
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,47%	R\$ 4,43
D	Aviso prévio trabalhado	1,944%	R\$ 18,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 6,74
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$ 37,68
Total		7,61%	R\$ 71,64
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R\$ 104,67
B	Ausência por doença	1,79%	R\$ 16,86
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,19
D	Ausências legais	0,73%	R\$ 6,88
E	Ausência por acidente de trabalho	0,180%	R\$ 1,70
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		13,83%	R\$ 130,29
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,09%	R\$ 47,95
Total		18,92%	R\$ 178,24
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 346,66
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	11,40%	R\$ 107,39
4.3	Afastamento maternidade	0,52%	R\$ 4,90
4.4	Custo de rescisão	7,61%	R\$ 71,64
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	18,92%	R\$ 178,24
4.6	Outros (especificar)	0%	R\$ -
Total		75,25%	R\$ 708,82
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	2,50%	R\$ 59,27
B	Lucro	4,50%	R\$ 106,69
C	Tributos	8,65%	R\$ 240,22
	B.1. Tributos federais (especificar)	3,65%	R\$ 101,36



B.2 Tributos estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3 Tributos municipais (especificar)	5,00%	R\$	138,85
Total	15,65%	R\$	406,18

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) (R\$)

A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$	942,00
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	R\$	260,28
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$	459,79
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	R\$	708,82
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$	2.370,89
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	406,18
Valor total por empregado		R\$	2.777,06

Uniformes - Limpeza

Item	Peça	Descrição	Qtde. Anual	Valor Estimado	Valor ao ano	Valor Mensal
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	4	31,89	127,56	10,63
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	4	16,71	66,84	5,57
3	Meia	De algodão, tipo soquete.	4	9,99	39,96	3,33
4	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2	76,69	153,38	12,78
Total					387,74	32,31

Tabela 1 - Insumos mensais

Item	Descrição	UNID	Marca	PRAF	Casa Rosada	Direc/ProExt	Qtde. Total (A)	Valor médio unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)
1	Álcool Hidratado	Litro		10	10	10	30	4,99	149,70
2	Água Sanitária	Litro		20	20	20	60	2,00	120,00
3	Luva plástica para banheiro	Par		8	5	5	18	2,53	45,54
4	Cera acrílica incolor	Litro		20	20	20	60	4,15	249,00
5	Óleo de peroba, volume mínimo 200ml	Unidade		5	5	5	15	5,89	88,35
6	Cloro Líquido	Litro		25	10	10	45	8,84	397,80
7	Desinfetante – bombona de 5 litros	Litro		30	30	30	90	2,76	248,40
8	Detergente – bombona de 5 litros ou 500ml	Litro		20	20	20	60	5,54	332,40
9	Esponja de Nylon, pacote com 03 unid	Pacote		10	10	10	30	1,65	49,50
10	Flanela tamanho 40cmx60cm, consistência grossa	Unidade		24	9	9	42	1,36	57,12
11	Óleo de polir móveis com 200 ml	Unidade		25	25	25	75	2,20	165,00
12	Palha de aço, tipo fina, pct de 8 unidades.	Pacote		42	42	42	126	2,03	255,78
13	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	Unidade		10	10	10	30	2,23	66,90
14	Alvejante Multiuso	Litro		8	8	8	24	1,66	39,84
15	Pastilha Sanitária, 35g	Unidade		40	40	40	120	1,74	208,80
16	Purificador de ar, spray, fragrância contínua e perfume de longa duração, 400ml.	Tube		12	10	10	32	6,36	203,52
17	Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha simples, rolo com 30 metros, fardo com 64 rolos	Fardo		20	10	10	40	35,63	1425,20
18	Papel Toalha interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca, 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas	Fardo		20	20	20	60	8,99	539,40
19	Sabonete líquido erva doce - Galão com 5 litros	Galão		2	2	2	6	14,65	87,90
20	Querosene	Litro		4	2	2	8	13,43	107,44

21	Sabão em pó cx. com 500g	KG	15	15	15	45	2,29	103,05
22	Saco p lixo, 100 litros, fardo com 100 unid	Fardo	10	10	10	30	19,42	582,60
23	Saco p lixo, 50 litros, fardo com 100 unid	Fardo	10	10	10	30	9,45	283,50
24	Vassoura de pelo, tamanho médio	Unidade	5	5	5	15	9,69	145,35
25	Vassoura de piaçava	Unidade	10	10	10	30	8,28	248,40
26	Vassourinha para sanitário em plástico	Unidade	2	1	1	4	2,58	10,32

Total (R\$) 6210,81

Total mensal (R\$) 6210,81

Tabela 2 - Insumos Semestrais

Item	Descrição	UNID	Marca	PRAF	Casa Rosada	Direc/ProExt	Qtde. Total (A)	Valor médio unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)
24	Balde capacidade 20L em plástico	Unidade		7	4	8	19	9,93	188,67
25	Desentupidor de pia, tamanho grande.	Unidade		2	1	1	4	5,01	20,04
26	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Unidade		2	1	1	4	4,88	19,52
27	Escova de lavar louça/banheiro	Unidade		7	2	4	13	3,03	39,39
28	Espanador de agave p/ limpeza de móveis	Unidade		2	1	1	4	22,77	91,08
29	Espanador de teto em sisal, com cabo de madeira de no mínimo 2 metros.	Unidade		2	2	2	6	17,32	103,92
30	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	Unidade		6	6	6	18	4,18	75,24
31	Polidor de metal, lata com 200ml	Lata		3	3	2	8	16,95	135,60
32	Rolo de borracha dupla com no mínimo 40cm	Unidade		8	6	6	20	6,51	130,20
33	Ácido muriático	Litro		6	6	6	18	4,62	83,16
34	Soda caustica com 1kg	Kg		1	0,5	0,5	2	10,27	20,54
35	Vassoura pelo grande com no mínimo 10cm	Unidade		7	2	4	13	24,82	322,66
36	Vassoura de gari em piaçava	Unidade		2	2	2	6	12,85	77,10
37	Veneno para formiga	Kg		1	0,5	0,5	2	11,21	22,42

38	Veneno para cupim, 5 litros	Unidade	1	1	1	3	81,50	244,50
39	Capas para chuva	Unidade	2	1	1	4	27,78	111,12
Total (R\$)								1685,16
Total mensal (R\$) ¹								280,86
Total Insumos por mês (R\$) ³								6491,67
Custo dos Insumos por servente (R\$) ⁴								405,73

¹ Total mensal (R\$) = Total (R\$) / 6

² Total mensal (R\$) = Total (R\$) / 12

³ Total insumos por mês (R\$) = Total mensal (tabela 1) + Total mensal (tabela 2) + Total mensal (tabela 3)

⁴ Custo dos insumos por servente = Total insumos por mês / Quantidade de serventes

Tabela 3 - Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Marca/Referência	Reitoria	Casa Rosada	Direc/ProEXT	Quant. (A)	Valor Médio unitário(R\$) (B)	Valor médio total (R\$) (C) = (A) x (B)
1	Aspirador de pó – Aspirador profissional para sólidos e líquidos, com alto poder de sucção na extensiva curva, (manopla) permitindo a aspiração de qualquer tipo de superfície, porta acessórios, cesto para acessórios mangueira com no mínimo 3,5 metros, reservatório com capacidade acima de 70 litros, comprimento do fio da tomada de 5 metros ou maior, de potência de 1600w ou superior, tensão 220v, com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		2	1	1	4	1999,63	7998,52
2	Enceradeira industrial – com escova de diâmetro de no mínimo 40 cm, motor com potência de no min. ¾ HP, tensão 220v,	Unidade		1	1	1	3	1194,75	3584,25

capacidade operacional de no mínimo 1000m²/h, c/ fio de tomada de no mínimo 10m, que venha com acessórios (disco/escova, de lavar e de lustrar, limpeza média e pesada) com garantia de 12 meses em todo território nacional.

3	Ciscador comum, com cabo de madeira	Unidade	1	1	1	3	24,75	74,25
4	Ciscador de aspas para folhas, com cabo de madeira.	Unidade	1	1	1	3	24,49	73,47
5	Chibanca com cabo de madeira	Unidade	1	1	1	3	38,37	115,11
6	Carro de mão	Unidade	1	1	1	3	236,34	709,02
7	Enxada com cabo de madeira	Unidade	1	1	1	3	25,27	75,81
8	Mangueira d'água PVC flexível 50m	Unidade	2	2	1	5	81,39	406,95
9	Facão de no mínimo 30 cm com cabo em plástico	Unidade	1	1	1	3	22,93	68,79
10	Mop pó – conjunto com luva composta por fios 100% acrílico, armação em polipropileno e aço galvanizado, cabo em alumínio anodizado de 1,4mx24mm com garantia contra defeito de fabricação de 12 meses em todo território nacional.	Unidade	2	2	2	6	91,05	546,30
11	Mop água – kit composto por itens destinado às tarefas de limpeza úmida de pisos frios em geral que contenha, balde dobro com capacidade de 30 litros com 2 águas, cabo de alumínio de 1,4 metros, refil de algodão de 320g, haste americana, placa sinalizadora, com garantia contra defeito de fabricação de 12 meses em todo território nacional.	Unidade	2	2	2	6	300,51	1803,06
12	Pá, tamanho grande para uso em construção,	Unidade	1	1	1	3	22,40	67,20

com cabo de madeira

13	Máquina de lavar à jato (alta pressão) com motor de no mínimo 1,6v (220v) e proteção térmica, pressão mínima de 1.300 ibf/pol ² , vazão mínima de 6L, sistema stop total, bico com paletas em aço inox para regulagem do jato e que permita várias opções de abertura de acordo com a necessidade do trabalho, gatilho com trava de segurança, mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 7 metros, recipiente para aplicação de detergente, carrinho para transporte com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade	2	1	1	4	864,50	3458,00
----	---	---------	---	---	---	---	--------	---------

Valor total dos equipamentos

18980,73

Depreciação mensal (adotado prazo de 5 anos e valor residual de 20%)¹

1,333%

253,07

Manutenção (adotado 0,5% a.m.)²

0,50%

94,90

DEPRECIACÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal total)

347,97

DEPRECIACÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal por servente)³

21,75

¹ Depreciação mensal (%) = (100% - 20%) / (5 x 12) // Depreciação mensal (R\$) = Depreciação mensal (%) x Valor total dos equipamentos (R\$)

² Manutenção (R\$) = Manutenção (%) x Valor total dos equipamentos (R\$)

³ Depreciação + Manutenção mensal por servente = (Depreciação mensal + Manutenção mensal) / Quantidade de serventes



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Reitoria

Av. Almirante Barroso, 1077, Centro, João Pessoa/PB
licitacao@ifpb.edu.br

Área Interna

Mão de Obra	Produtividade (1/m²)¹ (A)	Preço homem-mês (B)	Subtotal (R\$/M²) C = (A) x (B)
Encarregado	0,0001077653382	R\$ 2.649,05	R\$ 0,29
Servente	0,001724245	R\$ 2.777,06	R\$ 4,79
Total			R\$ 5,07

Área Externa

Mão de Obra	Produtividade (1/m²)¹ (A)	Preço homem-mês (B)	Subtotal (R\$/M²) C = (A) x (B)
Encarregado	0,00004900359360	R\$ 2.649,05	R\$ 0,13
Servente	0,000784057	R\$ 2.777,06	R\$ 2,18
Total			R\$ 2,31

¹ Produtividade do encarregado = 1 / (Qtde. de serventes x Produtividade ajustada)

¹³⁸ Produtividade do encarregado = 1 / (Qtde. de serventes x Produtividade ajustada)

Valor Mensal do Serviço

#	Tipo de Área	(R\$/m ²) (A)	(m ²) (B)	R\$ (C) = (A) x (B)
1	Área Interna	R\$ 5,07	7539,53	R\$ 38.254,19
2	Área Externa	R\$ 2,31	3826,25	R\$ 8.827,89
3	Esquadria externa			R\$ -
4	Fachada Envidraçada			R\$ -
5	Área Médico-Hospitalar			R\$ -
Total				R\$ 47.082,08

Valor Global da Proposta

Descrição	Valor (R\$)
A Valor mensal do serviço	R\$ 47.082,08
B Vigência do Contrato	12
C Valor global da proposta (A x B)	R\$ 564.985,00

Composição dos custos do Item 02 – Campus Mangabeira

Produtividade e Quantidade estimada de funcionários

#	Tipo de Área	Produtividade (m ²) (A)	Área Demandada (m ²) (B)	Quantidade Estimada de Serventes (C) = (B) / (A)	Quantidade de Serventes requerido ¹ (D)	Produtividade Ajustada ² (E) = (B) / (D)
1	Área Interna	600	1800	3,00	3	600,00
2	Área Externa	1200	0	0	0	0,00
3	Esquadria externa	220	0	0	0	0,00
4	Fachada Envidraçada	110	0	0	0	0,00
5	Área Médico-Hospitalar	330	0	0	0	0,00

Quantidade estimada de serventes

3

¹ Arredondamento de 'C' para o próximo número inteiro.

² A produtividade ajustada deverá ser utilizada para o cálculo do preço unitário mensal por m² (metro quadrado) do serviço.

Planilha de Composição de Custos

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 942,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	2017

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base = [CCT]	R\$ 942,00
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		R\$ 942,00

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte = [(A1 x A2 x 2) - (Sal. Base x 6%)]	R\$ 84,28
B	Auxílio alimentação = [A3 x (1- 0,2) x A1]	R\$ 176,00
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 260,28

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 32,31
B	Materiais	R\$ 161,57
C	Equipamentos	R\$ 6,37
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 200,25

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS	20,000%	R\$	188,40
B	SESI ou SESC	1,500%	R\$	14,13
C	SENAI ou SENAC	1,000%	R\$	9,42
D	INCRA	0,200%	R\$	1,88
E	Salário educação	2,500%	R\$	23,55
F	FGTS	8,000%	R\$	75,36
G	Seguro acidente do trabalho	3,000%	R\$	28,26
H	SEBRAE	0,600%	R\$	5,65
Total		36,80%	R\$	346,66
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário				
4.2 13º (décimo terceiro) salário		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$	78,50
Subtotal		8,33%	R\$	78,50
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,07%	R\$	28,89
Total		11,40%	R\$	107,39
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade				
4.3 Afastamento Maternidade		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Afastamento Maternidade	0,380%	R\$	3,58
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,14%	R\$	1,32
Total		0,52%	R\$	4,90
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão				
4.4 Provisão para rescisão		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,44%	R\$	4,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$	0,33
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,47%	R\$	4,43
D	Aviso prévio trabalhado	1,944%	R\$	18,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$	6,74
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$	37,68
Total		7,61%	R\$	71,64
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente				
4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R\$	104,67
B	Ausência por doença	1,79%	R\$	16,86
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,19
D	Ausências legais	0,73%	R\$	6,88
E	Ausência por acidente de trabalho	0,180%	R\$	1,70
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		13,83%	R\$	130,29
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,09%	R\$	47,95
Total		18,92%	R\$	178,24
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas				
4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$	346,66
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	11,40%	R\$	107,39



4.3	Afastamento maternidade	0,52%	R\$	4,90
4.4	Custo de rescisão	7,61%	R\$	71,64
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	18,92%	R\$	178,24
4.6	Outros (especificar)	0%	R\$	-
Total		75,25%	R\$	708,82

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)		Valor (R\$)
A	Custos indiretos	2,50%	R\$	52,78
B	Lucro	4,50%	R\$	95,01
C	Tributos	8,65%	R\$	213,92
B.1.	Tributos federais (especificar)	3,65%	R\$	90,27
B.2.	Tributos estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3.	Tributos municipais (especificar)	5,00%	R\$	123,65
Total		15,65%	R\$	361,71

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) (R\$)

A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$	942,00
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	R\$	260,28
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$	200,25
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	R\$	708,82
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$	2.111,35
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	361,71
Valor total por empregado		R\$	2.473,07

Uniformes - Limpeza

Item	Peça	Descrição	Qtde. Anual	Valor Estimado	Valor ao ano	Valor Mensal
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	4	31,89	127,56	10,63
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	4	16,71	66,84	5,57
3	Meia	De algodão, tipo soquete.	4	9,99	39,96	3,33
4	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2	76,69	153,38	12,78
Total					387,74	32,31

Tabela 1 - Insumos mensais

Item	Descrição	UNID	Marca	Qtde. (A)	Valor médio unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)
1	Álcool Hidratado	Litro		10	4,99	49,90
2	Luva plástica para banheiro (Par)	Par		8	2,53	20,24
3	Óleo de peroba, volume mínimo 200ml	Unidade		2	5,89	11,78
4	Cloro Líquido	Litro		10	8,84	88,40
5	Desinfetante – bombona de 5 litros	Litro		20	2,76	55,20
6	Detergente – bombona de 5 litros	Litro		5	5,54	27,70
7	Esponja de Nylon, pacote com 03 unid	Pacote		4	1,65	6,60
8	Flanela tamanho 40cmx60cm, consistência grossa	Unidade		5	1,36	6,80
9	Óleo de polir móveis com 200 ml	Unidade		6	2,20	13,20
10	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	Unidade		6	2,23	13,38
11	Pastilha Sanitária, 35g	Unidade		20	1,74	34,80
12	Papel Toalha interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca, 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas	Fardo		1	8,99	8,99
13	Sabonete líquido erva doce - Galão com 5 litros	Galão		1	14,65	14,65
14	Sabão em pó cx. com 500g	Unidade		10	2,29	22,90
15	Saco p lixo, 100 litros, fardo com 100 unid	Fardo		1	19,42	19,42
16	Saco p lixo, 40 litros, fardo com 100 unid	Fardo		1	9,45	9,45
17	Vassoura de pelo, tamanho médio	Unidade		1	9,69	9,69
18	Vassoura de piaçava	Unidade		2	8,28	16,56
19	Rodo de borracha dupla com no mínimo 40cm	Unidade		3	6,51	19,53
20	Vassourinha para sanitário em plástico	Unidade		2	2,58	5,16
Total (R\$)						454,35
Total mensal (R\$)						454,35

Tabela 2 - Insumos Semestrais

Item	Descrição	UNID	Marca	Qtde.	Valor médio	Valor total (R\$)
------	-----------	------	-------	-------	-------------	-------------------

		(A)	unitário (R\$) (B)	(C) = (A) x (B)	
21	Desentupidor de pia, tamanho grande.	Unidade	1	5,01	5,01
22	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Unidade	1	4,88	4,88
23	Escova de lavar louça/banheiro	Unidade	2	3,03	6,06
24	Espanador de teto em sisal, com cabo de madeira de no mínimo 2 metros.	Unidade	2	17,32	34,64
25	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	Unidade	2	4,18	8,36
26	Ácido muriático	Litro	5	4,62	23,10
27	Vassoura pelo grande com no mínimo 10cm	Unidade	3	24,82	74,46
28	Vassoura de gari em piaçava	Unidade	2	12,85	25,70
Total (R\$)				182,21	
Total mensal (R\$) ¹				30,37	
Total de insumos por mês (R\$)²				484,72	
Total de insumos por servente (R\$)³				161,57	

¹ Total mensal (R\$) = Total (R\$) / 6

² Total insumos por mês (R\$) = Total mensal (tabela 1) + Total mensal (tabela 2)

³ Custo dos insumos por servente = Total insumos por mês / Quantidade de serventes

Tabela 3 - Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Marca/Referência	Quant. (A)	Valor Médio unitário(R\$) (B)	Valor médio total (R\$) (C) = (A) x (B)
1	CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNCIONAL COMPLETO - Balde Espremedor 50 litros. Sistema de fixação dos sacos de lixo através de hastes, evita o rompimento das bordas para que possam ser retirados sem riscos de contaminação de pessoas e ambientes. Acondiciona e protege diversos acessórios, possui cantos arredondados que protegem os operadores. O carrinho de limpeza multifuncional é composto por: 1. Carro Funcional América (bolsa em vinil na cor azul); 2. Baldes DOBLO 50 litros (cores vermelho e azul); 3. 2 (dois) cabos de alumínio 1,40 m; 4. Haste Americana (cor verde); 5. Refil de algodão 320g para limpeza úmida; 6. Armação Profi; 7. Pá POP; 8. Placa Sinalizadora (sinaliza que o ambiente deve ser circulado com cuidado e previne acidentes). Medidas de Cubagem 88x30x55, Carrinho 80x40x50, Balde 88x33x27 Placa/Pá/Refis 140x05x05 Cabo Alumínio 25Kg.	Unidade		1	R\$ 961,22	R\$ 961,22
2	Mangueira d'água PVC flexível 50m	Unidade		1	81,39	81,39
Valor total dos equipamentos					R\$	1.042,61
Depreciação mensal (adotado prazo de 5 anos e valor residual de 20%)¹				1,333%	R\$	13,898
Manutenção (adotado 0,5% a.m.)²				0,50%	R\$	5,21
DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal total)					R\$	19,111
DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal por servente)³					R\$	6,370

¹ Depreciação mensal (%) = (100% - 20%) / (5 x 12) // Depreciação mensal (R\$) = Depreciação mensal (%) x Valor total dos equipamentos (R\$)

² Manutenção (R\$) = Manutenção (%) x Valor total dos equipamentos (R\$)

³ Depreciação + Manutenção mensal por servente = (Depreciação mensal + Manutenção mensal) / Quantidade de serventes



Área Interna

Mão de Obra	Produtividade (1/m²)¹ (A)	Preço homem-mês (B)	Subtotal (R\$/M²) C = (A) x (B)
Servente	0,001666667	R\$ 2.473,07	R\$ 4,12
Total			R\$ 4,12

Produtividade do Servente = 1 / Produtividade ajustada

Valor Mensal do Serviço

#	Tipo de Área	(R\$/m²) (A)	(m²) (B)	R\$ (C) = (A) x (B)
1	Área Interna	R\$ 4,12	1800	R\$ 7.419,20
2	Área Externa		0	R\$ -
3	Esquadria externa			R\$ -
4	Fachada Envidraçada			R\$ -
5	Área Médico-Hospitalar			R\$ -
Total				R\$ 7.419,20

Valor Global da Proposta

Descrição	Valor (R\$)
A Valor mensal do serviço	R\$ 7.419,20
B Vigência do Contrato	12
C Valor global da proposta (A x B)	R\$ 89.030,41

Composição dos custos do Item 03 – Campus Areia

Produtividade e Quantidade estimada de funcionários

#	Tipo de Área	Valor (m ²) (A)	Área Demandada (m ²) (B)	Quantidade Estimada de Serventes (C) = (B) / (A)	Quantidade de Serventes requerido ¹ (D)	Produtividade Ajustada ² (E) = (B) / (D)
1	Área Interna	600	600	1,00	1	600,00
2	Área Externa	1200	0	0	0	0,00
3	Esquadria externa	220	0	0	0	0
4	Fachada Envidraçada	110	0	0	0	0
5	Área Médico-Hospitalar	330	0	0	0	0

Quantidade estimada de serventes

1

¹ Arredondamento de 'C' para o próximo número inteiro.

² A produtividade ajustada deverá ser utilizada para o cálculo do preço unitário mensal por m² (metro quadrado) do serviço.

Planilha de Composição de Custos

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 942,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	2017

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base = [CCT]	R\$ 942,00
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		R\$ 942,00

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação = [A3 x (1- 0,2) x A1]	R\$ 176,00
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 176,00

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 32,31
B	Materiais	R\$ 581,35
C	Equipamentos	R\$ 108,41
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 722,07

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
-----	---	----------------	-------------



A	INSS	20,000%	R\$	188,40
B	SESI ou SESC	1,500%	R\$	14,13
C	SENAI ou SENAC	1,000%	R\$	9,42
D	INCRA	0,200%	R\$	1,88
E	Salário educação	2,500%	R\$	23,55
F	FGTS	8,000%	R\$	75,36
G	Seguro acidente do trabalho	3,000%	R\$	28,26
H	SEBRAE	0,600%	R\$	5,65
Total		36,80%	R\$	346,66

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$	78,50
Subtotal		8,33%	R\$	78,50
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,07%	R\$	28,89
Total		11,40%	R\$	107,39

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)		Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,380%	R\$	3,58
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,14%	R\$	1,32
Total		0,52%	R\$	4,90

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,44%	R\$	4,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$	0,33
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,47%	R\$	4,43
D	Aviso prévio trabalhado	1,944%	R\$	18,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$	6,74
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$	37,68
Total		7,61%	R\$	71,64

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)		Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R\$	104,67
B	Ausência por doença	1,79%	R\$	16,86
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,19
D	Ausências legais	0,73%	R\$	6,88
E	Ausência por acidente de trabalho	0,180%	R\$	1,70
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		13,83%	R\$	130,29
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	5,09%	R\$	47,95
Total		18,92%	R\$	178,24

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$	346,66
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	11,40%	R\$	107,39
4.3	Afastamento maternidade	0,52%	R\$	4,90
4.4	Custo de rescisão	7,61%	R\$	71,64
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	18,92%	R\$	178,24

4.6	Outros (especificar)	0%	R\$	-
Total		75,25%	R\$	708,82
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro				
5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)		Valor (R\$)
A	Custos indiretos	2,50%	R\$	63,72
B	Lucro	4,50%	R\$	114,70
C	Tributos	8,65%	R\$	258,25
	B.1. Tributos federais (especificar)	3,65%	R\$	108,97
	B.2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
	B.3. Tributos municipais (especificar)	5,00%	R\$	149,28
Total		15,65%	R\$	436,67
Quadro-Resumo do custo por empregado				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		R\$	942,00
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		R\$	176,00
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$	722,07
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		R\$	708,82
Subtotal (A + B +C+ D)			R\$	2.548,89
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$	436,67
Valor total por empregado			R\$	2.985,56

Uniformes - Limpeza

Item	Peça	Descrição	Qtde. Anual	Valor Estimado	Valor ao ano	Valor Mensal
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	4	31,89	127,56	10,63
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	4	16,71	66,84	5,57
3	Meia	De algodão, tipo soquete.	4	9,99	39,96	3,33
4	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2	76,69	153,38	12,78
Total					387,74	32,31

Tabela 1 - Insumos mensais

Item	Descrição	UNID	Marca	Qtde. Total (A)	Valor médio unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)
1	Álcool Hidratado	Litro		4	4,99	19,96
2	Água Sanitária	Litro		7	2,00	14,00
3	Luva plástica para banheiro	Par		5	2,53	12,65
4	Cera acrílica incolor	Litro		7	4,15	29,05
5	Óleo de peroba, volume mínimo 200ml	Unidade		3	5,89	17,67
6	Cloro Líquido	Litro		4	8,84	35,36
7	Desinfetante – bombona de 5 litros	Litro		7	2,76	19,32
8	Detergente – bombona de 5 litros ou 500ml	Litro		7	5,54	38,78
9	Esponja de Nylon, pacote com 03 unid	Pacote		7	1,65	11,55
10	Flanela tamanho 40cmx60cm, consistência grossa	Unidade		7	1,36	9,52
11	Óleo de polir móveis com 200 ml	Tubo		3	2,20	6,60
12	Palha de aço, tipo fina, pct de 8 unidades.	Pacote		3	2,03	6,09
13	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	Unidade		3	2,23	6,69
14	Alvejante Multiuso	Litro		7	1,66	11,62
15	Pastilha Sanitária, 35g	Unidade		15	1,74	26,10
16	Purificador de ar, spray, fragrância contínua e perfume de longa duração, 400ml.	Tubo		4	6,36	25,44
17	Querosene	Litro		2	13,43	26,86
18	Sabão em pó cx. com 500g	Kg		5	2,29	11,45
19	Saco p lixo, 100 litros, fardo com 100 unid	Fardo		2	19,42	38,84
20	Saco p lixo, 50 litros, fardo com 100 unid	Fardo		2	9,45	18,90
21	Vassoura de pelo, tamanho médio	Unidade		4	9,69	38,76
22	Vassoura de piaçava	Unidade		2	8,28	16,56
23	Vassourinha para sanitário em plástico	Unidade		3	2,58	7,74
Total (R\$)						449,51

Total mensal (R\$)

449,51

Tabela 2 - Insumos Semestrais

Item	Descrição	UNID	Marca	Qtde. Total (A)	Valor médio unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)
24	Balde capacidade 20L em plástico	Unidade		4	9,93	39,72
25	Desentupidor de pia, tamanho grande.	Unidade		2	5,01	10,02
26	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	Unidade		2	4,88	9,76
27	Escova de lavar louça/banheiro	Unidade		3	3,03	9,09
28	Espanador de agave p/ limpeza de móveis	Unidade		2	22,77	45,54
29	Espanador de teto em sisal, com cabo de madeira de no mínimo 2 metros.	Unidade		2	17,32	34,64
30	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	Unidade		3	4,18	12,54
31	Polidor de metal, lata com 200ml	Lata		2	16,95	33,90
32	Rolo de borracha dupla com no mínimo 40cm	Unidade		2	6,51	13,02
33	Ácido muriático	Litro		8	4,62	36,96
34	Soda caustica com 1kg	Kg		7	10,27	71,89
35	Vassoura pelo grande com no mínimo 10cm	Unidade		2	24,82	49,64
36	Vassoura de gari em piaçava	Unidade		2	12,85	25,70
37	Veneno para formiga	Kg		4	11,21	44,84
38	Veneno para cupim, 5 litros	Unidade		4	81,50	326,00
39	Capas para chuva	Unidade		1	27,78	27,78
Total (R\$)						791,04

Total mensal (R\$) ¹

131,84

Total Insumos por mês (R\$) ³

581,35

Custo dos Insumos por servente (R\$) ⁴

581,35

¹ Total mensal (R\$) = Total (R\$) / 6

² Total mensal (R\$) = Total (R\$) / 12

³ Total insumos por mês (R\$) = Total mensal (tabela 1) + Total mensal (tabela 2) + Total mensal (tabela 3)

⁴ Custo dos insumos por servente = Total insumos por mês / Quantidade de serventes

Tabela 3 - Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Marca/Referência	Quant. (A)	Valor Médio unitário(R\$) (B)	Valor médio total (R\$) (C) = (A) x (B)
1	Aspirador de pó – Aspirador profissional para sólidos e líquidos, com alto poder de sucção na extensiva curva, (manopla) permitindo a aspiração de qualquer tipo de superfície, porta acessórios, cesto para acessórios mangueira com no mínimo 3,5 metros, reservatório com capacidade acima de 70 litros, comprimento do fio da tomada de 5 metros ou maior, de potência de 1600w ou superior, tensão 220v, com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		1	1999,63	1999,63
2	Enceradeira industrial – com escova de diâmetro de no mínimo 40 cm, motor com potência de no min. ¾ HP, tensão 220v, capacidade operacional de no mínimo 1000m²/h, c/ fio de tomada de no mínimo 10m, que venha com acessórios (disco/escova, de lavar e de lustrar, limpeza média e pesada) com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade	-	1	1194,75	1194,75
3	Máquina de lavar à jato (alta pressão) com motor de no mínimo 1,6v (220v) e proteção térmica, pressão mínima de 1.300 ibf/pol², vazão mínima de 6L, sistema stop total, bico com paletas em aço inox para regulagem do jato e que permita várias opções de abertura de acordo com a necessidade do trabalho, gatilho com trava de segurança, mangueira de alta pressão com comprimento mínimo de 7 metros, recipiente para aplicação de detergente, carrinho para transporte com garantia de 12 meses em todo território nacional.	Unidade		1	864,50	864,50
4	Ciscador comum, com cabo de madeira	Unidade		2	24,75	49,50
5	Ciscador de aspas para folhas, com cabo de madeira.	Unidade		2	24,49	48,98
6	Chibanca com cabo de madeira	Unidade		1	38,37	38,37
7	Carro de mão	Unidade		1	236,34	236,34

8	Enxada com cabo de madeira	Unidade	1	25,27	25,27
9	Facão de no mínimo 30 cm com cabo em plástico	Unidade	1	22,93	22,93
10	Mangueira d'água PVC flexível 50m	UNID	1	81,39	81,39
11	Mop pó – conjunto com luva composta por fios 100% acrílico, armação em polipropileno e aço galvanizado, cabo em alumínio anodizado de 1,4mx24mm com garantia contra defeito de fabricação de 12 meses em todo território nacional.	Unidade	1	91,05	91,05
12	Mop água – kit composto por itens destinado às tarefas de limpeza úmida de pisos frios em geral que contenha, balde dobro compcapacidade de 30 litros com 2 águas, cabo de alumínio de 1,4 metros, refil de algodão de 320g, haste americana, placa sinalizadora, com garantia contra defeito de fabricação de 12 meses em todo território nacional.	Unidade	1	300,51	300,51
13	CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNCIONAL COMPLETO - Balde Espremedor 50 litros. Sistema de fixação dos sacos de lixo através de hastes, evita o rompimento das bordas para que possam ser retirados sem riscos de contaminação de pessoas e ambientes. Acondiciona e protege diversos acessórios, possui cantos arredondados que protegem os operadores. O carrinho de limpeza multifuncional é composto por: 1. Carro Funcional América (bolsa em vinil na cor azul); 2. Baldes DOBLO 50 litros (cores vermelho e azul); 3. 2 (dois) cabos de alumínio 1,40 m; 4. Haste Americana (cor verde); 5. Refil de algodão 320g para limpeza úmida; 6. Armação Profi; 7. Pá POP; 8. Placa Sinalizadora (sinaliza que o ambiente deve ser circulado com cuidado e previne acidentes). Medidas de Cubagem 88x30x55, Carrinho 80x40x50, Balde 88x33x27 Placa/Pá/Refis 140x05x05 Cabo Alumínio 25Kg.	Unidade	1	961,22	961,22
Valor total dos equipamentos					5914,44
Depreciação mensal (adotado prazo de 5 anos e valor residual de 20%)¹			1,333%		78,84
Manutenção (adotado 0,5% a.m.)²			0,50%		29,57
DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal total)					108,41
DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal por servente)³					108,41

¹ Depreciação mensal (%) = (100% - 20%) / (5 x 12) // Depreciação mensal (R\$) = Depreciação mensal (%) x Valor total dos equipamentos (R\$)

² Manutenção (R\$) = Manutenção (%) x Valor total dos equipamentos (R\$)

³ Depreciação + Manutenção mensal por servente = (Depreciação mensal + Manutenção mensal) / Quantidade de serventes

Área Interna

Mão de Obra	Produtividade (1/m ²) ¹ (A)	Preço homem-mês (B)	Subtotal (R\$/M ²) C = (A) x (B)
Servente	0,001666667	R\$ 2.985,56	R\$ 4,98
Total			R\$ 4,98

Valor Mensal do Serviço

#	Tipo de Área	(R\$/m ²) (A)	(m ²) (B)	R\$ (C) = (A) x (B)
1	Área Interna	R\$ 4,98	600	R\$ 2.985,56
2	Área Externa	R\$ -	0	R\$ -
3	Esquadria externa			R\$ -
4	Fachada Envidraçada			R\$ -
5	Área Médico-Hospitalar			R\$ -
Total				R\$ 2.985,56

Valor Global da Proposta

Descrição	Valor (R\$)
A Valor mensal do serviço	R\$ 2.985,56
B Vigência do Contrato	12
C Valor global da proposta (A x B)	R\$ 35.826,77

2. Memória de Cálculo

Remuneração dos profissionais

Salário Base		
Profissional	Salário Normativo	Fundamento
Servente de Limpeza	R\$ 942,00	Cláusula Terceira, Grupo I, CCT PB000069/2017
Encarregado	R\$ 1.130,00	Cláusula Terceira, Parágrafo Terceiro, CCT PB000069/2017

Memória de Cálculo do Transporte (2A) e Auxílio Alimentação (2B)

¹ Memória de Cálculo Transporte = [(Valor do vale x 2 x dias trabalhados no mês) - (Salário Base x 6%)]

Considerando: 2 - Números de passagens no dia.

Valor do vale em JP: R\$ 3,20

Dias trabalhados no Mês: 22

6% : Desconto autorizado pelo Art. 4º, Parágrafo único, da Lei 7.418/85.

² Memória de Cálculo Auxílio Alimentação : R\$ 220,00 x (100%- 20%)

Considerando: Valor mensal do auxílio alimentação: R\$ 220,00, conforme Cláusula Sétima, Parágrafo Primeiro, da CCT PB000069/2017.

20% de desconto do PAT.

Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições.

Item	Descrição	Valor	Fundamento Legal
4A	INSS	20%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
4B	SESI ou SESC	1,5%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
4C	SENAI ou SENAC	1,0%	Decreto n.º 2.318/86.
4D	INCRA	0,2%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
4E	Salário Educação	2,5%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
4F	FGTS	8%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
4G	Seguro Acidente de Trabalho	3%	Relativo ao CNAE 81.11-7/00 Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais.
4H	SEBRAE	0,6%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.

Uniformes, Insumos e Equipamentos.

Os custos dos uniformes, insumos e equipamentos foram estimados mediante pesquisa de mercado, conforme diretrizes constantes na Instrução Normativa nº05/2014.

Resumo e memória de cálculo dos encargos utilizados na planilha de custo e formação de preços

Dados Gerais - Memória de Cálculo

A	Dados Gerais	Valores Máximos	Memória de Cálculo	Fundamento
1	Dias de Trabalhados no mês	22	-	Seg. a Sex. 44 h semanais
2	Valor da Passagem de ônibus	3,20	-	Valor da passagem de ônibus em João Pessoa
3	Valor diário do vale alimentação	10,00	-	CCT 2017
4	RAT Ajustado	3,00%	-	CNAE - 81.21-4/00 Limpeza em prédios e em domicílios
E	Encargos Sociais e Trabalhistas	Valores Máximos	Memória de Cálculo	Fundamento legal
1	13º (décimo terceiro) salário	8,333%	$(1/12) \times 100\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
2	Afastamento Maternidade	0,380%	-	Pesquisa de Mercado
3	Aviso prévio indenizado	0,440%	-	Pesquisa de Mercado
4	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,035%	$E3 \times 8\%$	Súmula n.º 305 do TST
5	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,470%	-	Pesquisa de Mercado
6	Aviso prévio trabalhado	1,944%	$(7/30)/12$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss da CLT.
7	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,000%	$50\% \times 8\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036/90. Art. 1º da Lei Complementar n.º 110/01
8	Férias e terço constitucional de férias	11,111%	$(1/12) \times [1+(1/3)] \times 100\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
9	Ausência por doença	1,790%	-	Pesquisa de Mercado
10	Licença paternidade	0,020%	-	Pesquisa de Mercado
11	Ausências legais	0,730%	-	Pesquisa de Mercado
12	Ausência por acidente de trabalho	0,180%	-	Pesquisa de Mercado

Rubricas	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Amplitude total	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	Média	Mediana	Preço de referência	Valor unitário estimado
Afastamento Maternidade	0,010%	0,003%	0,790%	0,750%	0,787%	0,441%	113,588%	0,388%	0,380%	MEDIANA	0,380%
Aviso prévio indenizado	0,420%	0,420%	0,460%	2,810%	2,390%	1,188%	115,667%	1,028%	0,440%	MEDIANA	0,440%
Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,710%	0,030%	8,000%	0,220%	7,970%	3,851%	171,905%	2,240%	0,465%	MEDIANA	0,470%
Ausência por doença	1,910%	1,660%	1,660%	3,860%	2,200%	1,065%	46,859%	2,273%	1,785%	MEDIANA	1,790%
Licença Paternidade	0,020%	0,020%	0,020%	0,060%	0,040%	0,020%	66,667%	0,030%	0,020%	MEDIANA	0,020%
Ausências legais	0,280%	0,730%	0,730%	1,480%	1,200%	0,497%	61,800%	0,805%	0,730%	MEDIANA	0,730%
Ausência por acidente de trabalho	0,330%	0,030%	0,030%	0,360%	0,330%	0,182%	97,215%	0,188%	0,180%	MEDIANA	0,180%
Custos indiretos	10,030%	3,000%	2,000%	0,500%	9,530%	4,225%	108,825%	3,883%	2,500%	MEDIANA	2,500%
Lucro	6,000%	6,680%	3,000%	0,500%	6,180%	2,853%	70,539%	4,045%	4,500%	MEDIANA	4,500%

Legenda				
Cotações	Empresa	CNPJ	Posto/Serviço	Fundamento
Cotação 1	SERVCAF - EIRELI, CNPJ	02.726.118/0001-27	Servente/Limpeza	Pesquisa com fornecedores (art. 2º, inciso IV, da IN 05/2014)
Cotação 2	SETIMA - SERVICOS DE LIMPEZA LTDA - ME	07.618.337/0001-72	Servente	Contratações similares (art. 2º, inciso II, da IN 05/2014)
Cotação 3	CD SERVICOS DE CONSERVACAO LTDA -ME-EPP	12.092.885/000185	Servente/Limpeza	Contratações similares (art. 2º, inciso II, da IN 05/2014)
Cotação 4	PARAIBA SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI -ME	19.068.415/0001-40	Servente/Limpeza	Contratações similares (art. 2º, inciso II, da IN 05/2014)

João Pessoa/PB, 10 de julho de 2017.

Daniel Carlos Cruz de Souza
Assistente em Administração
IFPB/Reitoria
Matrícula 21259

Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
Fone: (83) 3612 9166/9161 / 9177

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Processo Administrativo n.º 23381.003160.2017-25)

1. Orientações para o preenchimento da planilha de custo e formação de preços:

1.1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

1.1.1. Conforme disposto no art. 13 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de Abril de 2008, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

1.1.2. Sendo assim, a observância de eventuais percentuais mínimos de encargos sociais e trabalhistas estabelecidos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho não é obrigatória.

1.2. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

1.3. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

1.4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

1.5. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada:

1.5.1. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

1.5.2. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

1.5.3. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

1.5.4. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.

1.6. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:

1.6.1. propostas com valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela administração;

1.6.2. propostas com valor total dos materiais superior ao estimado pela Administração, nos casos em que a contratação envolver o fornecimento de materiais.

1.7. O Aviso prévio trabalho, será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

1.7.1. **Recomenda-se que a licitante adote o percentual de 1,944% para referido custo, cuja memória de cálculo é : $[(7/30)/12] \times 100 = 1,944\%$;**

1.8. O custo dos materiais e equipamentos deverá ser demonstrado por meio do preenchimento dos custos dos materiais e equipamentos conforme lista constante no anexo II, inclusive com a especificação da marca e modelo, observada a periodicidade de entrega dos materiais;

1.8.1. O custo referente aos equipamentos deverá ser somente o referente à sua depreciação e manutenção, considerando que os equipamentos continuarão de propriedade da contratada.

2. Modelo de Planilha de Custos e formação de Preços

Planilha de Composição de Custos			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
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		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
	Total de Benefícios mensais e diários		
Módulo 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	Total de Insumos Diversos		
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		
	Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário		
	Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
	Total		
Submódulo 4.4: Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
	Total		
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
	Total		
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º (décimo-terceiro) salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
	Total		
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2. Tributos estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos municipais (especificar)		
	Total		
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		

Uniformes					
Item	Peça	Preço médio (R\$)	Qtde. anual (A)	Custo anual por empregado (R\$) (C) = (A) X (B)	Custo mensal por empregado (R\$) (C / 12)
01	Calça		4		
02	Camiseta		4		
03	Meia		4		
04	Calçado		2		
Total					

Tabela 1 - Materiais de periodicidade mensal						
Item	Descrição	Unidade	Marca	Qtde. (A)	Valor unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)
Total (R\$)						
Total mensal (R\$)						

Tabela 2 - Materiais de periodicidade semestral						
Item	Descrição	Unidade	Marca	Qtde. (A)	Valor unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)
Total (R\$)						
Total mensal (R\$) ¹						

Tabela 3 - Materiais de periodicidade anual						
Item	Descrição	Unidade	Marca	Qtde. (A)	Valor unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)
Total (R\$)						
Total mensal (R\$)²						
Total Insumos por mês (R\$)³						
Custo dos Insumos por servente (R\$)						

¹ Total mensal (R\$) = Total (R\$) / 6

² Total mensal (R\$) = Total (R\$) / 12

³ Total insumos por mês (R\$) = Total mensal (tabela 1) + Total mensal (tabela 2) + Total mensal (tabela 3)

⁴ Custo dos insumos por servente = Total insumos por mês / Quantidade de serventes

Tabela 4 - Equipamentos						
Item	Descrição	Unidade	Marca/Referência	Qtde. (A)	Valor Unitário (R\$) (B)	Valor total (R\$) (C) = (A) x (B)

Valor total dos equipamentos					
Depreciação mensal (Ex. prazo de 8 anos e valor residual de 20%)¹			0,833%		
Manutenção (Ex. 0,5% a.m.)²			0,50%		
DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal total)					
DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal por servente)³					

¹ Depreciação mensal (%) = (100% - 20%) / (8 x 12) // Depreciação mensal (R\$) = Depreciação mensal (%) x Valor total dos equipamentos (R\$)

² Manutenção (R\$) = Manutenção (%) x Valor total dos equipamentos (R\$)

³ Depreciação + Manutenção mensal por servente = (Depreciação mensal + Manutenção mensal) / Quantidade de serventes

Preço Mensal Unitário Por M² (metro quadrado)			
Área Interna			
Mão de Obra	Produtividade (1/m²)¹ (A)	Preço homem-mês (B)	Subtotal (R\$/M²) C = (A) x (B)
Encarregado			
Servente			
Total			
Área Externa			
Mão de Obra	Produtividade (1/m²)¹ (A)	Preço homem-mês (B)	Subtotal (R\$/M²) C = (A) x (B)
Encarregado			
Servente			
Total			

¹ Produtividade do encarregado = 1 / (Qtde. de serventes x Produtividade ajustada)

Produtividade do Servente = 1 / Produtividade ajustada

Valor Mensal do Serviço				
#	Tipo de Área	(R\$/m²) (A)	(m²) (B)	R\$ (C) = (A) x (B)
1	Área Interna			
2	Área Externa			
3	Esquadria externa			
4	Fachada Envidraçada			
5	Área Médico-Hospitalar			
Total				
Valor Global da Proposta				
#	Descrição	Valor (R\$)		
A	Valor mensal do serviço			
B	Vigência do Contrato			
C	Valor global da proposta (A x B)			

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

(Processo Administrativo n.º 23381.003160.2017-25)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____ (licitante) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, para os fins de participação no Pregão Eletrônico N.º XX/2017 apresenta a seguinte proposta de preços:

Grupo	Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
G1	01	Serviço continuado de limpeza nas dependências dos prédios da Reitoria do IFPB (PRAF, Casa Rosada e PREXT).		
	02	Serviço continuado de limpeza nas dependências do Campus (em implantação) de Mangabeira		
	03	Serviço continuado de limpeza nas dependências do Campus (em implantação) de Areia		
Total do Grupo				

- O prazo de validade da proposta de preços de preços é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.
- O prazo do início da execução do serviço deve seguir o constante no Anexo I - Termo de Referência.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação, assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

1) Dados da Empresa:

- Razão Social;
- CNPJ/MF;
- Endereço;
- Cidade/UF;
- CEP;
- Tel./Fax;
- E-mail;

- h) Banco;
- i) Agência;
- j) Conta.

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

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

Local e Data.

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

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

(Processo Administrativo n.º 23381.003160.2017-25)

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

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....**

A União, por intermédio do(a) (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) na cidade de /Estado .., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 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 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
G1	01	Serviço continuado de limpeza nas dependências dos prédios da Reitoria do IFPB (PRAF, Casa Rosada e PREXT).		

	02	Serviço continuado de limpeza nas dependências do Campus (em implantação) de Mangabeira		
	03	Serviço continuado de limpeza nas dependências do Campus (em implantação) de Areia		
Valor Total				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. 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\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

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. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

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 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

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

6.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

6.7.2. do 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);

6.7.3. 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;

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

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

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

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

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

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

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

7.1. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 aplicáveis 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Contrato nº _____
Objeto: _____

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

-----/-----, -----de-----2016.

...(nome da empresa)...
(nome do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou
procuração)
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

(nome do preposto)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

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:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

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:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta