



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Campus Esperança

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2020
(Processo Administrativo n.º 23799.000563.2019-82)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA - CAMPUS ESPERANÇA**, por meio da Diretoria de Administração e Planejamento, sediado na Rodovia PB 121, S/N, Esperança/PB, CEP 58135-000, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, 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 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/04/2020

Horário: 09:00 horas

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 recepção, portaria, transporte institucional, serviços de limpeza e vigilância patrimonial armada para atender as unidades do IFPB - Campus Esperança e IFPB – Campus Itaporanga, 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 os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

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 deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

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 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

4.5.1. 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.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5.5. 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;

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

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor global do item/grupo;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

6.5.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale

transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.5.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos

prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item/grupo.

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco) centavos.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 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.

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

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

7.23 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.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24.1 O critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 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.

8.4.4.1.2 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.

8.4.4.2 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.

8.4.4.2.1 PB000074/2019 – Serviços de vigilância.

8.4.4.2.2 PB000196/2019 – Serviços de apoio administrativo e limpeza e conservação.

8.4.4.2.3 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade 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.

8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.10 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.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

8.13 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;

8.14 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.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) 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).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no

cadastro no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Habilitação jurídica:

9.7.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.7.2 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;

9.7.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.7.5 No caso de exercício de atividade de vigilância patrimonial, autorização ou revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, o Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1.983 e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012;

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

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

9.8 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.8.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.8.2 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.
- 9.8.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8.4 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;
- 9.8.5 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;
- 9.8.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.8.7 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;

9.9 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.9.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - 9.9.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.9.2 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;
 - 9.9.2.1 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;
 - 9.9.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.9.3 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:

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

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

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

9.9.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.9.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.9.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.9.5.2 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.

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

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

9.9.5.5 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.

9.10 Qualificação Técnica:

9.10.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.10.1.1.1 Serviços de apoio administrativo ou limpeza e conservação; e

9.10.1.1.2 Serviços de vigilância patrimonial.

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

9.10.1.3 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.10.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.10.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3(três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.10.1.6 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.10.1.7 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.

9.10.1.8 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(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.10.1.9 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.10.2 Declaração de que instalará escritório na cidade de Esperança/PB e/ou Itaporanga, ou em um raio máximo de até 30 km, adequada ao item para o qual apresentar proposta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.10.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.10.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.11 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

9.13 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 e trabalhista, 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.

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

9.15 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.

9.16 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.

9.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.

9.18 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas/dias, 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.

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

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

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

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

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista 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 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do

certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16 DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 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 e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro

licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3 apresentar documentação falsa;
- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6 não mantiver a proposta;
- 22.1.7 cometer fraude fiscal;
- 22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2 Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3 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;

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

22.4.5 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;

22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail allysson.albuquerque@ifpb.edu.br e licitacao.esperanca@ifpb.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rodovia PB 121, S/N, Esperança/PB, CEP 58135-000.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5 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.

24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 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.

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

25.4 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.

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

25.6 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.

25.7 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.

25.8 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.

25.9 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.

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/esperanca/administracao/compras-e-licitacoes>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rodovia PB 121, S/N, estrada para Areial, Esperança/PB, CEP 58135-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:59 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

25.12.2 ANEXO II – Modelo de Ata de Registro de Preços;

25.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

25.12.5 ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

25.12.6 ANEXO VI – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

25.12.7 ANEXO VII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017;

25.12.8 ANEXO VIII – Termo de Nomeação de Preposto;

25.12.9 ANEXO IX – Modelo de Termo de Vistoria (quando for o caso);

25.12.10 ANEXO X - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto.

Esperança/PB, 18 de fevereiro de 2020.

VALNYR VASCONCELOS LIRA
Diretor Geral - Campus Esperança do IFPB

DOCUMENTOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (IN 05/2017)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB
CAMPUS ESPERANÇA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

(MODELO AJUSTADO COM BASE NA IN 05/2017/MPDG)

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 21, inciso I e as diretrizes do anexo II, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (IN SG/MP 5/2017), a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Formalização da Demanda, a cargo da área requisitante da aquisição.

PREENCHIMENTO, PELA ÁREA REQUISITANTE

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): DAPF-IP/ DAPF-ES

Responsável pela demanda: Flaviano Da Silva / Arlindo Garcia De S. B. Neto	Matrícula/SIAPE: 2883885 / 1423043
E-mail: flaviano.silva@ifpb.edu.br / arlindo@ifpb.edu.br	Cargo/Função: DAPF-IP/ DAPF-ES
Nº processo: 23799.000563.2019-82	Telefone: (83) 99176-7425

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de serviços de recepção, portaria, transporte institucional, serviços de limpeza e vigilância, para atender as unidades do IFPB *Campus* Esperança e do IFPB *Campus* Itaporanga, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

Itens	Quantidade
Grupo 01 (IFPB – Campus Esperança)	
Recepcionista	06 postos
Vigilância armada 12x36 (diurna)	01 posto
Vigilância armada 12x36 (noturna)	02 postos
Limpeza e conservação	118.032,00 m²
Grupo 02 (IFPB – Campus Itaporanga)	
Recepcionista	05 postos
Motorista Interestadual	01 posto
Portaria 12x36 (diurna)	01 posto
Portaria 12x36 (noturna)	01 posto

Vigilância armada 12x36 (diurna)	01 posto
Vigilância armada 12x36 (noturna)	01 posto
Limpeza e conservação	118.032,00 m²

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Determinações e orientações da IN nº 05/2017, Resoluções da CONAMA e ANVISA.

5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Esperança:

Serviços de limpeza: 28 de agosto de 2020.
 Serviços de apoio administrativo: 29 de junho de 2020.
 Serviços de vigilância: 29 de junho de 2020.

Itaporanga:

Serviços de limpeza: 05 de outubro de 2020.
 Serviços de apoio administrativo: 24 de abril de 2020.
 Serviços de vigilância: 16 de junho de 2020.

6. INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Grau de Prioridade da Aquisição/Prestação do Serviço: Baixa ☐ Média ☐ Alta ☒

☐ Material de consumo
☐ Serviço não continuado
☐ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
☒ Contratação de Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
☐ Material permanente

7. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Elemento de Despesa: 33903700
 Plano Interno: L20RLP01LCN
 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 108844

8. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As disposições contidas na Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato (§ 7º do Art. 10). A Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados

que se pretende licitar. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. A Lei nº 9.632, de 07/05/98, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados. Por fim, considerando a importância de garantir a limpeza e conservação dos ambientes de ensino e administrativo, de garantir a segurança patrimonial, viabilizar o transporte institucional e dispor das atividades de portaria e recepção do IFPB - *Campi* Esperança e Itaporanga, bem como do planejamento estratégico das unidades para esse ano e considerando ainda que os referidos *Campi* não possuem recursos humanos suficientes para o atendimento dos serviços específicos na finalidade ora pretendida, necessita de profissionais qualificados e habilitados para realizar os serviços mencionados. Conforme o parágrafo 1º decreto 2.271/1997 - "As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicação e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta".

9. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

9.1. CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE (IN 5/2017, art. 21, inciso "d")

Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN 5/2017 SG/MP, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Esperança-PB, 13 de fevereiro de 2020

Flaviano Da Silva
Mat. SIAPE 2883885

Arlindo Garcia De S. B. Neto
Mat. SIAPE 1423043

9.2. CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO (IN 5/2017, art. 21, inciso "d", art. 22)

Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN 5/2017 SG/MP, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Esperança-PB, 13 de fevereiro de 2020

Lindovaldo Paulino do Nascimento Júnior
Mat. SIAPE 1165083

Alyson Cezar Dantas
Mat. SIAPE 2314762

9.3. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO (IN 5/2017, art. 22)

Nome: Álysson Albuquerque Andrade	Matrícula/SIAPE: 2334176
Cargo: Coordenador de Compras e Licitações	e-mail: allysson.albuquerque@ifpb.edu.br
Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do Administrativo definidas na IN 5/2017 SG/MP, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.	
Esperança-PB, 13 de fevereiro de 2020	
Álysson Albuquerque Andrade Mat. SIAPE 2334176	

ENCAMINHAMENTO

Analisando a demanda acima e considerando a conformidade da contratação com os arts. 21 e 22 da IN 05/2017 SG/MP, ratifico que o presente planejamento está de acordo com as necessidades das unidades, previstas nos respectivos Planejamentos dos *Campi*.

☐

Sim

☐

Não

Encaminha-se à Diretoria Geral do IFPB – *Campus* Esperança e à Diretoria Geral do IFPB – *Campus* Itaporanga, para:

- Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação.

Esperança-PB, 13 de fevereiro de 2020

Álysson Albuquerque Andrade
Coordenação de Compras e Licitações
IFPB – *Campus* Esperança

PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE☐

Autorizo

☐

Não autorizo

a continuidade da fase “Planejamento da Contratação”.

Esperança-PB, 13 de fevereiro de 2020

Valnir Vasconcelos Lira
Diretor Geral
IFPB – *Campus* Esperança

Ridelson Farias de Sousa
Diretor Geral
IFPB – *Campus* Itaporanga

ESTUDOS PRELIMINARES
(MODELO AJUSTADO COM BASE NA IN 05/2017/MPDG)

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o artigo 20, inciso I e as diretrizes do anexo III da IN SEGES/MP nº 05/2017, a equipe de planejamento da contratação deve realizar os Estudos Preliminares.

PREENCHIMENTO PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com a impossibilidade de realização de concurso público devido à extinção dos cargos de auxiliar de serviços gerais, porteiro, motorista, recepcionista e encarregado, do Plano de Cargo e Carreiras dos Técnico-administrativos em Educação – PCCTAE, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços continuados de apoio às atividades administrativas, limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender a demanda de:

- Manutenção, conservação e limpeza dos ambientes administrativos e pedagógicos dos *Campi*;
- Recepcionar, prestar atendimento telefônico, auxiliar nos serviços de correspondências, como também no preenchimento de formulários, executar trabalhos de digitação e reprodução de documentos, e ainda, outras funções correlatas, como marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços, reservar (hotéis e/ou passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observar as normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos clientes e notificar seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
- Supervisionar, controlar e orientar os serviços de todos os funcionários da empresa terceirizada;
- Prestação de serviço na portaria do Campus, verificando entrada e saída de alunos e funcionários, auxiliando ainda no estacionamento e necessidades correlatas daquele local. Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
- Garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio do IFPB - *Campi* Esperança e Itaporanga.
- Condução de veículos oficiais do IFPB Campus Itaporanga.

É de suma importância a contratação para o atendimento dos serviços específicos na finalidade ora pretendida, pois não há profissionais qualificados e habilitados para realizar os serviços mencionados no IFPB - *Campus* Esperança e IFPB - *Campus* Itaporanga.

Por esse motivo, os serviços elencados poderão ser terceirizados em conformidade com a Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, e com a Lei nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, alterada pela Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, com a Instrução Normativa MPOG Nº 5 de 25 de maio de 2017 e o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e Portaria MPDG nº 443 de 27 de dezembro de 2018, onde tais cargos classificam-se como extintos e passíveis de execução indireta.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

O Planejamento Estratégico no âmbito do IFPB está consolidado no PLANEDE 2025 - Planejamento Estratégico Decenal 2025. A presente contratação se vincula ao objetivo I08, a saber: “Fornecer infraestrutura adequada para as atividades de ensino-pesquisa-extensão e gestão que assegurem padrões mínimos e a melhoria progressiva da estrutura de laboratórios, equipamentos, setores, salas de aula, bibliotecas e gabinetes docentes”.

A contratação da execução indireta de limpeza, conservação e higienização, assim como as de portaria, secretária, motorista e vigilância armada, objeto desta demanda, tem suporte nos Decretos nºs 2.271/1997, 5.450/2005 e 8.538/2015, nas IN nºs 01/2010 SLTI/MPOG, 02/2010 SLTI/MPOG e 05/2017 SEGES/MPDG, nas Leis Ordinárias nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 11.488/2007, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e Portaria MPDG nº 443 de 27 de dezembro de 2018. Observou-se, também, a Convenção Coletiva de Trabalho PB000196/2019 e a Convenção Coletiva de Trabalho PB000074/2019.

Tal seleção é essencial para a satisfação das necessidades da CONTRATANTE.

3. ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

O IFPB *Campus* Esperança possui dois contratos de limpeza e conservação (somando duas colaboradoras terceirizadas), que foram dimensionados para a área da EMEF Josefa Araújo Pinheiro, porém a área ocupada atual é muito superior, dessa forma os contratos não serão capazes de atender as necessidades do *campus*. Dispõe ainda de dois contratos de vigilância armada, um deles com apenas um posto noturno e o outro sendo um posto noturno e outro diurno. Por fim, tem-se ainda um contrato de apoio administrativo (recepcionista), com apenas dois postos, que já se mostra insuficiente frente às demandas atuais e futuras do órgão.

O IFPB *Campus* Itaporanga dispõe de três contratos de limpeza e conservação (somando 8 colaboradores terceirizados), dimensionados para atender as necessidades de higienização dos ambientes acadêmicos e administrativo desta unidade. Dispõe ainda de dois contratos de vigilância armada, um deles com apenas um posto diurno e o outro sendo um posto noturno. Por fim, tem-se ainda um contrato de apoio administrativo (recepcionista, portaria e motorista) que dispõe de oito postos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá atender o disposto na lei nº 8.666/93 - Legislação sobre Licitações e contratos administrativos, apresentar regularidade fiscal junto aos órgãos: Federal, Estadual e Municipal no ato da contratação, verificável através da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU e do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

Para execução dos serviços, serão necessários:

- Fornecimento de mão de obra qualificada, e materiais e equipamentos adequados e em quantitativos suficientes às dimensões do órgão e às atividades de limpeza e asseio predial;
- Execução das rotinas com periodicidade adequada à eficiente prestação do serviço, de forma contínua e na integralidade do período de funcionamento do órgão;
- Gerenciamento de mão de obra e insumos de forma a executar as rotinas dos serviços prestados, independente da ingerência da contratante;
- Responsabilização integral pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias da mão de obra empregada na execução do serviço
- Adoção das Convenções Coletivas de Trabalho 2019, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº. PB000196/2019 e nº. PB000074/2019 como parâmetro, ou outras que venham a substituí-las;
- Inclusão do vale transporte na planilha de formação de preços, tendo em vista que o *Campus* está localizado a uma certa distância do centro da cidade e por existir na cidade de Esperança-PB, transporte público regulamentado (documento em anexo a esse processo);
- A contratação compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários e em quantidade suficiente à fiel execução dos serviços;
- Disponibilização de profissionais enquadrados como Servente de Limpeza (CBO 5143-20), com carga horária semanal de trabalho de 44hs, com no mínimo o nível fundamental completo de escolaridade, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça aos mesmos. Para os serviços de limpeza será necessário ainda um Encarregado (CBO 4101-05), com carga horária semanal de trabalho de 44h, com no mínimo o nível fundamental completo de escolaridade;
- Disponibilização de profissionais enquadrados como Recepcionista (CBO 4221-05), com carga horária semanal de trabalho de 44hs, com grau de instrução de nível médio completo;
- Disponibilização de profissionais enquadrados como Porteiro (CBO 5174-10), com dinâmica de trabalho 12x36h, com no mínimo o nível fundamental completo de escolaridade;
- Disponibilização de profissionais enquadrados como Vigilante Diurno 12x36h e Vigilante Noturno 12x36h (CBO 5173-30), com no mínimo o nível fundamental completo de escolaridade;
- Disponibilização de profissionais enquadrados como Motorista Interestadual (CBO 7824-10), com carga horária semanal de trabalho de 44hs, com grau de instrução de nível médio completo;
- Adoção do pagamento por Fato Gerador, como uma das ferramentas de gerenciamento de risco, tendo em vista a dificuldade de abertura e gerenciamento da conta-vinculada junto às agências do Banco do Brasil das cidades de Esperança-PB e Itaporanga-PB, além da desnecessidade de alocação de força de trabalho, relacionada à gestão da referida conta. Por não haver retenção da administração de valores

para provisionamento de férias, rescisão e décimo terceiro, ainda será possível a economia na elaboração das propostas por parte dos fornecedores;

- Adoção de práticas ambientalmente corretas e sustentáveis, visando boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada.

Os serviços pretendidos **possuem natureza continuada**, uma vez que há a necessidade de serem prestados diariamente e sua interrupção pode causar prejuízos aos públicos interno e externo, ao patrimônio público e a realização das atividades fins do IFPB *Campus* Esperança e do *Campus* Itaporanga.

Cabe destacar que os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02, de 11 de outubro de 2010 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, caracterizando-se como atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal do IFPB *Campus* Esperança, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Salienta-se ainda que a prestação desses serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A natureza do objeto desta contratação se enquadra na classificação de serviços comuns, pois possui padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste documento, estando em conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado e sendo prestada por diversas empresas especializadas no ramo, atendendo, assim, as exigências contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Por fim, vale salientar **que não deverá ser admitida a subcontratação dos serviços objeto destes estudos preliminares**, a ser posteriormente licitado.

A prestação de serviços ocorrerá no prédio definitivo do IFPB *Campus* Esperança e no prédio definitivo do IFPB *Campus* Itaporanga, nos endereços mencionados abaixo, respectivamente:

Cidade	Localização Definitiva
Esperança/PB	Rodovia PB 121, S/N, estrada para Areial, Esperança/PB, CEP 58135-000
Itaporanga/PB	Rodovia BR 361, KM 116, Itaporanga/PB, CEP 58780-000

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Os quantitativos demandados são baseados nas necessidades atualizadas do IFPB *Campus* Esperança e *Campus* Itaporanga, bem como na avaliação dos contratos em execução nos referidos *campi*.

5.1. IFPB – *Campus* Esperança:

5.1.1. Quantidade estimada de apoio administrativo:

Descrição	Unidade	Quantidade	Jornada de trabalho	Grau de escolaridade
Recepcionista	Posto	06 postos	44 horas semanais diurnas	Nível Médio Completo;

5.1.2. Prosseguindo com os presentes estudos preliminares, foram realizadas medições das áreas do IFPB *Campus* Esperança que deverão ser limpas e avaliações na produtividade, conforme disposto no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, as quais encontram-se abaixo compiladas, com as devidas produtividades e quantidades estimadas de serventes:

Áreas, produtividades e quantidade estimada de serventes:

Descrição das Áreas	Produtividade mínima adotada (Anexo VI – B-IN 05/2017)	Área (m²)	Jornada de trabalho	Atributos gerais	Atributos específicos
• Áreas Internas			44 horas semanais diurnas	- Ser brasileiro (a); - Maior de 21 (vinte e um) anos de idade; - Ter instrução correspondente ao cargo; - Ter sido aprovado (a) em exame de saúde físico, mental e psicotécnico, quando for o caso; - Não ter antecedentes criminais registrados; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, quando for o caso.	- Grau de instrução: Ensino Fundamental Completo;
Pisos frios	800	1.390,00			
Laboratórios	360	500,00			
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1000	1.210,00			
Banheiros	200	310,00			
• Áreas Externas					
Varrição de Passeios e arruamentos	6000	6.000,00			
• Esquadrias Externas					
Face externa sem exposição à situação de risco	300	140,00			
Face interna	300	296,00			
Quantidade de Serventes (considerando a produtividade mínima)					7 (sete)
Quantidade de encarregados					1 (um)
Total					8 (oito)

5.1.3. Quantidade estimada de vigilantes:

Descrição	Unidade	Quantidade	Jornada de trabalho	Grau de escolaridade
Vigilante diurno	Posto	01 posto	12x36h	Ensino Fundamental Completo
Vigilante noturno	Posto	02 postos	12x36h	Ensino Fundamental Completo

5.2. IFPB – *Campus* Itaporanga

5.2.1. Quantidade estimada de apoio administrativo:

Descrição	Unidade	Quantidade	Jornada de trabalho	Grau de escolaridade
Recepcionista	Posto	05 postos	44 horas semanais diurnas	Nível Médio Completo;

Porteiro diurno	Posto	01 posto	12x36h	Ensino Fundamental Completo
Porteiro noturno	Posto	01 posto	12x36h	Ensino Fundamental Completo
Motorista Interestadual	Posto	01 posto	44 horas semanais diurnas	Ensino Fundamental Completo

5.2.2. Prosseguindo com os presentes estudos preliminares, foram realizadas medições das áreas do IFPB *Campus* Itaporanga que deverão ser limpas e avaliações na produtividade, conforme disposto no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, as quais encontram-se abaixo compiladas, com as devidas produtividades e quantidades estimadas de serventes:

Áreas, produtividades e quantidade estimada de serventes:

Descrição das Áreas	Produtividade mínima adotada (Anexo VI – B-IN 05/2017)	Área (m²)	Jornada de trabalho	Atributos gerais	Atributos específicos
• Áreas Internas			44 horas semanais diurnas	- Ser brasileiro (a); - Maior de 21 (vinte e um) anos de idade; - Ter instrução correspondente ao cargo; - Ter sido aprovado (a) em exame de saúde físico, mental e psicotécnico, quando for o caso; - Não ter antecedentes criminais registrados; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, quando for o caso.	- Grau de instrução: Ensino Fundamental Completo;
Pisos frios	800	1.390,00			
Laboratórios	360	500,00			
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1000	1.210,00			
Banheiros	200	310,00			
• Áreas Externas					
Varrição de Passeios e arruamentos	6000	6.000,00			
• Esquadrias Externas					
Face externa sem exposição à situação de risco	300	140,00			
Face interna	300	296,00			
Quantidade de Serventes (considerando a produtividade mínima)					7 (sete)
Quantidade de encarregados					1 (um)
Total					8(oito)

5.2.3. Quantidade estimada de vigilantes:

Descrição	Unidade	Quantidade	Jornada de trabalho	Grau de escolaridade
Vigilante diurno	Posto	01 posto	12x36h	Ensino Fundamental Completo
Vigilante noturno	Posto	01 posto	12x36h	Ensino Fundamental Completo

5.3. Considerando as atribuições definidas acima pelo IFPB – Esperança e IFPB - Itaporanga, os Códigos Brasileiros de Ocupação (CBO) compatíveis seriam:

CARGO	CBO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Encarregado	4101-05	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
Recepcionista	4221-05	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigüam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
Porteiro	5174-10	Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, inclusive comerciais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
Motorista Interestadual	7824-10	Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza; Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato; Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituído (s) ao longo do contrato; Preencher formulário próprio para controle de tráfego; Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei; Os veículos só poderão ser utilizados exclusivamente em serviço; O motorista deverá portar habitualmente Carteira Nacional de Habilitação – CNH, sempre atualizada; O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas; Ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pelo IFPB. Na inexistência desta deverão ser

		abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela contratante; O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial; Na ocorrência de acidente com veículo oficial o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante; O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e deverá preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial; Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação; O motorista deverá sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular; Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção; O motorista deverá solicitar ao fiscal do contrato, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado pelo Fiscal de Contrato.
Vigilante	5173-30	Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

Quanto à natureza continuada ou não do serviço, em comento, define-se serviço de natureza contínua como àqueles voltados para o atendimento das necessidades públicas permanentes cujo contrato não se exaure com uma única prestação, pois são cotidianamente requisitados para o atendimento normal das atividades do ente federativo.

A doutrina ainda define como execução continuada aquela cuja ausência paralisa ou retarda o serviço, de modo a comprometer a respectiva função estatal. Por se tratar de necessidade perene do poder público, uma vez paralisada, ela tende a ocasionar danos à administração.

Pode-se verificar, claramente, que a prestação de serviços elencados acima são serviços contínuos exercidos indiretamente por empresa especializada, devidamente autorizada, essenciais ao desenrolar dos trabalhos desenvolvidos por esta Administração, de modo que a sua interrupção acarretaria danos ao cumprimento da missão institucional da entidade.

A IN nº 05/2017 (SEGES/MPDG), incluiu orientações ambientais específicas que devem ser seguidas. Então, algumas práticas sustentáveis são recomendadas na contratação desses serviços como parte das obrigações da contratada. Segue rol exemplificativo abaixo:

- I. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

- II. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- III. A contratada deverá, sempre que for necessário e possível, utilizar formas limpas de energia, de modo a reduzir a emissão de gases.
- IV. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de menor impacto ambiental.
- V. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- VI. A contratada deverá utilizar, sempre que necessário, pilhas recarregáveis, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- VII. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- VIII. É obrigação de a contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

Quanto à vigência do contrato, deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com art. 57, inc. II da Lei 8666/93.

Será exigida a prestação de garantia pela contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFPB *Campus* Esperança e *Campus* Itaporanga.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Em consulta ao mercado e a outras contratações para o serviço público, principalmente por meio das diversas ferramentas disponibilizadas pelo site “www.comprasgovernamentais.gov.br”, buscou-se possíveis soluções para suprir a necessidade dos *Campi* Esperança e Itaporanga.

O levantamento do mercado foi realizado mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- I – Contratações similares feitas por outros órgãos;
- II – Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;
- III – Pesquisa com os fornecedores; e
- IV – Convenção Coletiva de Trabalho PB000196/2019 e PB000074/2019.

Consideraram-se para elaboração dos Estudos diferentes fontes, e foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades e, também, os pregões realizados por outros órgãos federais,

juntamente com análise de contratações anteriores do IFPB *Campi* Esperança e Itaporanga, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades dos respectivos *Campi*. Ademais, observou-se a Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a estimativa da formação dos preços médios em planilha anexa, como referência de valor máximo para a contratação do objeto do presente estudo.

Portanto, não foram encontradas metodologias inovadoras, tampouco tecnologias que pudessem impactar ou alterar a contratação nos moldes daquela que já vem sendo contratada por Esperança e Itaporanga.

Com relação à contratação de serviços de limpeza, conseguiu-se identificar quatro soluções, que serão analisadas a seguir:

Solução 1: Contratação de serviços de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso.

Descrição: Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN 05/2017 – SEGES/MPDG. Este modelo se adequa a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

Solução 2: Contratação de serviços de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais.

Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza tem-se que realizar uma segunda licitação. Realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza seria economicamente inviável, já que o custo processual é superior ao objeto a ser adquirido, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos nas entregas dos materiais, falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de um campus pequeno e em uma cidade pequena e interiorana, as quantidades também não são tão expressivas, além de aumentar a quantidade de itens e volume no almoxarifado para controle, aumentando, ainda, a carga de trabalho do setor de licitações.

Solução 3: Contratação de serviços de limpeza por posto de trabalho

Descrição: Esta metodologia não é recomendada, ressaltando-se os casos específicos e devidamente justificados, pois a IN 05/2008 – SLTI/MPOG, traz em seu Anexo VI-B, que

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Além disso, a limitação dos postos de trabalhos impede que a empresa possa ponderar qual a força de trabalho necessária para execução dos serviços, bem como impossibilita a implementação de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade, já que os quantitativos de pessoal estarão definidos/fechados.

Solução 4: Aquisição de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, sendo os materiais apartados do faturamento da mão de obra.

Descrição: Neste modelo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço juntamente com os materiais, porém deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada, solicitando que a empresa ao final do mês fature somente o valor efetivamente utilizado. Isso toma mais tempo de um servidor dedicado a realizar esse controle, e estes materiais deverão ficar armazenados em local separado do almoxarifado comum do *campus*, aumentando a carga de trabalho, que embora não ponderada em valores reais, estima-se oferecer impacto (já que a limpeza contempla a utilização diária de materiais de domissanitários).

Dessa forma, considerando as necessidades do IFPB *Campi* Esperança e Itaporanga e as soluções disponíveis no mercado, adota-se a **Solução 1**, por mostrar-se mostra-se mais interessante, uma vez que atende as determinações legais e a contingência atual, além de reduzir a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo de limpeza, conferindo à contratada o ônus deste controle, e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

Por fim, ressalte-se que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por metro quadrado, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

Recomenda-se que seja adotado a modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, do **tipo menor preço**, nos termos da Lei 10.520/2002.

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DE PREÇOS REFERENCIAIS

A legislação exige, na fase interna da licitação, uma “ampla pesquisa de preços”.

- Lei 8.666/93, art. 15, § 1º: O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado;
- Lei 8.666/93, art. 43, IV: ...conformidade de cada proposta (...) com os preços correntes no mercado;
- Lei 10.520/01, art. 3º, III: dos autos do procedimento constarão (...) o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados;
- Decreto 3555/00, art. 8º, § 2º, II: ...propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado;
- Decreto 10.024/2019, art. 3º, XI, a): o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;
- Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017: que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Mediante especificação clara e objetiva do que se pretende, o órgão comprador deve buscar referências para estimar, com grau adequado de precisão, o valor praticado no mercado.

Em atendimento ao art. 2º da Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a pesquisa de preços para aquisições pela Administração pública, deve obedecer aos seguintes parâmetros:

I - Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico

<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

[...]

§2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

CAMPUS ESPERANÇA - ÓRGÃO GERENCIADOR									
GRUPO	CATSER/CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	REGIME	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	8729	1	RECEPCIONISTA	POSTO	44h	6	R\$ 2.461,42	R\$ 14.768,52	R\$ 177.222,24
	25194	2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ÁREA INTERNA, EXTERNAS E ESQUADRIAS EXTERNAS	M²/MÊS	44h	118.032	R\$ 17.319,65	R\$ 17.319,65	R\$ 207.835,75
	438635	3	MATERIAIS	CONJUNTO	-	12	R\$ 5.154,55	R\$ 5.154,55	R\$ 61.854,56
SUBTOTAL TOTAL									R\$ 446.912,55
2	24015	4	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA - 12X36	POSTO	12X36	1	R\$ 3.277,14	R\$ 6.554,28	R\$ 78.651,36
	24015	5	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA - 12X36	POSTO	12X36	2	R\$ 3.803,13	R\$ 15.212,52	R\$ 182.550,24
SUBTOTAL TOTAL									R\$ 261.201,60
TOTAL DO ORGÃO GERENCIADOR									R\$ 708.114,16

CAMPUS ITAPORANGA - ÓRGÃO PARTICIPANTE									
GRUPO	CATSER/CATMAT	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	REGIME	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
3	8729	6	RECEPCIONISTA	POSTO	44h	5	R\$ 2.461,42	R\$ 12.307,10	R\$ 147.685,20
	8729	7	PORTARIA DIURNA	POSTO	12X36	1	R\$ 2.880,66	R\$ 5.761,32	R\$ 69.135,84
	8729	8	PORTARIA NOTURNA	POSTO	12X36	1	R\$ 3.403,41	R\$ 6.806,82	R\$ 81.681,84
	15008	9	MOTORISTA INTERSTADUAL	POSTO	44h	1	R\$ 5.511,22	R\$ 5.511,22	R\$ 76.934,64
			DIÁRIAS - MOTORISTA	DIÁRIAS	44h	15	R\$ 60,00	R\$ 900,00	
	25194	10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ÁREA INTERNA, EXTERNAS E ESQUADRIAS EXTERNAS	M²/MÊS	44h	118.032	R\$ 17.319,65	R\$ 17.319,65	R\$ 207.835,75
	438635	11	MATERIAIS	CONJUNTO	-	12	R\$ 5.154,55	R\$ 5.154,55	R\$ 61.854,56
SUBTOTAL TOTAL									R\$ 645.127,83
4	24015	12	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA - 12X36	POSTO	12X36	1	R\$ 3.277,14	R\$ 6.554,28	R\$ 78.651,36
	24015	13	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA - 12X36	POSTO	12X36	1	R\$ 3.803,13	R\$ 7.606,26	R\$ 91.275,12
SUBTOTAL TOTAL									R\$ 169.926,48
TOTAL DO ORGÃO PARTICIPANTE									R\$ 815.054,32

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Os bens duráveis 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 Campus Esperança ao final do contrato. O quantitativo deverá ser repostado sempre que necessário.

A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências do IFPB Campus Esperança, 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.

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.

Materiais e Equipamentos da equipe de serviços de vigilância

MATERIAIS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Cinto tático com coldre, porta tonfa, baleiro e porta lanterna. Com regulagem com velcro. Em tecido Rip-stop extra forte. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso. Troca: obrigatoriamente a cada 30 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade. Uso individual	UNIDADE	6	R\$ 60,27	R\$ 361,60
2	Cassetete tipo tonfa - confeccionado em PVC injetado de forma maciça, corpo único, e de alta absorção de impacto e resistência, além disso, o cassetete tonfa possui o cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico proporcionando conforto e firmeza na hora do seu manuseio, 60cm, cor preta. O cassetete deverá ser novo. Uso compartilhado	UNIDADE	6	R\$ 65,84	R\$ 395,04
3	Livro tipo atas em margens. Folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura. Dimensão 21,10cm x 30,80cm. O mesmo será substituído assim que todas as páginas forem preenchidas. Uso compartilhado	UNIDADE	3	R\$ 32,97	R\$ 98,90
4	Apito Profissional em metal com bolinha de material levíssimo (cotiça ou isopor – não podendo encharcar em contato com água). O apito deverá ser novo, de primeiro uso. Uso individual	UNIDADE	6	R\$ 14,04	R\$ 84,22
5	Capa de chuva na cor preta, tecido em pvc Possui botões de pressão de boa qualidade, com capuz. Uso compartilhado.	UNIDADE	6	R\$ 17,37	R\$ 104,24
TOTAL					R\$ 1.044,00
VALOR MENSAL					R\$ 87,00
CUSTO POR EMPREGADO					R\$ 14,50
EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

1	Revólver calibre: 38; comprimento do cano de 5 à 6 Polegadas; capacidade de 6 à 7 tiros, com munição (12 ou 14 unidades) de uso e reserva. O revólver deverá ser novo ou seminovo. Troca da munição: a cada 24 meses. Uso compartilhado para o posto diurno e noturno	UNIDADE	2	R\$ 5.108,97	R\$ 10.217,94
2	Colete novo de primeiro uso, modelo social, discreto, com proteção. Placa de validade de 5 anos. NÍVEL DE PROTEÇÃO: Nível de proteção II. Colete Multi Ameaça para uso policial Nível II, confeccionado em material leve e flexível em tecido de Aramida, para proteção simultânea contra ataques de objetos e ou instrumentos pontiagudos (SPIKE), com energia de impacto E1 igual a 33 Joules + 0,60, e E2 igual a 50 Joules. Troca da capa: obrigatoriamente a cada 12 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação). Uso compartilhado para o posto diurno e noturno.	UNIDADE	2	R\$ 1.008,34	R\$ 2.016,69
3	Lanterna Tática Militar - Modos de funcionamento: 1° Forte 2° Médio 3° Fraco 4° Strobo 5° SOS; Zoom: Sistema de Foco regulável de 1 à 2.000x; Possui conectores equipados com vedantes antichoque, alta durabilidade impermeável e anticorrosiva; Vida útil superior a 100.000 horas; Resistente a água e a corrosão; Visibilidade de Aprox: 650m; Peso de aproximadamente 180g; Bateria Recarregável; Luminosidade: 2.600.000 lúmens; Lanterna com Textura anti deslize; Vida útil superior a 100.000 horas; Led Cree L2; Lente Angular; Branco Frio. Nova de primeiro uso. Uso individual	UNIDADE	6	R\$ 58,00	R\$ 348,00
4	Rádio portátil digital com entradas para fone e microfone. Área de cobertura de no mínimo 4km. Qualidade de áudio superior. Capacidade de armazenamento de até 150 nomes da memória. Banda ISM 900 Mhz (902-907 Mhz). Bateria de íons de lítio com capacidade par até 9 horas de operação para cada ciclo da bateria. Carregador rápido de mesa de 1 hora. Cor preta. O rádio deverá ser novo, de primeiro uso. Uso compartilhado Troca: quando se identificar a necessidade (mal funcionamento/quebra/vício de bateria)	UNIDADE	2	R\$ 401,41	R\$ 802,83
5	Cofre para 01 pistola	UNIDADE	1	R\$ 235,57	R\$ 235,57
TOTAL					R\$ 13.621,02
DEPRECIAÇÃO ANUAL 10%					R\$ 1.362,10
TAXA DE MANUTENÇÃO 0,25%					R\$ 34,05
MATERIAIS					R\$ 1.044,00
TOTAL DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS					R\$ 2.440,15
VALOR MENSAL					R\$ 203,35
CUSTO POR EMPREGADO					R\$ 33,89

Uniformes da equipe de serviços de vigilância

UNIFORME					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Camisa modelo tradicional de manga longa ou curta, com emblema da empresa, 65% poliéster e 35% algodão	UNIDADE	12	R\$ 66,43	R\$ 797,16
2	Japona de vigilância - com dois bolsos inferiores e emblema bordão da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa	UNIDADE	6	R\$ 103,24	R\$ 619,42

3	Calça Tática Padrão Militar- Tecido RIP STOP; 2 Bolsos Frontais, 2 Laterais e 2 Traseiros; Fechamento dos Bolsos Laterais e Traseiros em Velcro; Reforço no Cavalo e Joelhos; Fechamento com Linha; Profissional Super Resistência; Cintura Acolchoada	UNIDADE	12	R\$ 136,97	R\$ 1.643,60
4	Cinto, 100% lã, na cor preta ou usual da empresa.	UNIDADE	6	R\$ 59,32	R\$ 355,92
5	Coturno de couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água. Manta de isolamento térmico e áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário. Proteção de borracha em toda extremidade.	PAR	6	R\$ 308,30	R\$ 1.849,80
6	Meias, tecido algodão, cor preta	PAR	12	R\$ 10,80	R\$ 129,60
7	Crachá de identificação PVC, foto colorida e cordão	UNIDADE	12	R\$ 9,82	R\$ 117,80
TOTAL					R\$ 5.513,30
VALOR MENSAL					R\$ 459,40
CUSTO POR EMPREGADO					R\$ 76,57

Uniformes da equipe de serviços de apoio administrativo

MATERIAIS/UNIFORME APOIO ADMINISTRATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Camisa modelo tradicional de manga longa ou curta, com emblema da empresa, 65% poliéster e 35% algodão	UNIDADE	12	R\$ 66,43	R\$ 797,16
2	Calça social, confeccionada com tecido Two-Way Premium Stretch, na cor preta.	UNIDADE	12	R\$ 86,66	R\$ 1.039,88
3	Sapato social preto	UNIDADE	12	R\$ 80,90	R\$ 970,8
4	Meias, tecido algodão, cor preta	UNIDADE	12	R\$ 10,80	R\$ 129,6
5	Crachá de identificação PVC, foto colorida e cordão	UNIDADE	12	R\$ 9,82	R\$ 117,8
TOTAL					R\$ 3.055,24
VALOR MENSAL					R\$ 254,60
CUSTO POR EMPREGADO					R\$ 42,43

Uniformes da equipe de serviços de limpeza

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Calça de segurança jeans/brim com elástico, confeccionada em algodão, cor azul marinho	UNIDADE	16	R\$ 41,30	R\$ 660,80
2	Camiseta pólo, tecido malha Fria / malha piquet, manga curta, cor azul celeste	UNIDADE	16	R\$ 24,53	R\$ 392,48
3	Meias, padrão sport, tecido algodão, cor preta / azul escuro / branca	UNIDADE	16	R\$ 11,09	R\$ 177,39
4	Bota de polimérico termoplástico impermeável com forro, emborrachado, solado antiderrapante.	UNIDADE	16	R\$ 27,70	R\$ 443,20
5	Crachá de identificação PVC, foto colorida e cordão	UNIDADE	16	R\$5,32	R\$ 85,07
VALOR					R\$ 1.758,93
VALOR MENSAL					R\$ 146,58
VALOR MENSAL					R\$ 18,32

Materiais estimativos para a prestação do serviço de limpeza

TABELA 01 - MATERIAL MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNITÁRIO MÁXIMO	V. TOTAL
1	Álcool gel de 1ª qualidade, álcool etílico hidratado 70º INPM, com registro ANVISA	litros	5	R\$ 6,97	R\$ 34,85
2	Água sanitária de 1ª qualidade com registro ANVISA	litros	20	R\$ 4,16	R\$ 83,20
3	Cera líquida impermeabilizante de acabamento, a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência à abrasão. Efeito piso molhado. Apresentar alto teor de sólidos em sua composição, de 27% a 30% (ideal CA 30%) demonstrados em sua ficha técnica. Deve apresentar secagem rápida, fluidez na aplicação, fácil manutenção, alta durabilidade e desempenho. Bombona com 5 litros. O produto deve conter ficha técnica e de segurança.Registro do produto junto a ANVISA.	5L	20	R\$ 41,71	R\$ 834,27
4	Lustra móveis, líquido, pronto para uso, acondicionamento em frasco de 500ml	unid	10	R\$ 12,14	R\$ 121,40
5	Cloro Líquido	litros	12	R\$ 7,13	R\$ 85,60
6	Desinfetante para banheiros e sanitários com registro ANVISA – bombona de 2 litros	unid	20	R\$ 5,99	R\$ 119,80
7	Detergente líquido para limpeza de superfícies, 100% biodegradável com Registro ANVISA	unid	5	R\$ 11,86	R\$ 59,32
8	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo ao menos 30m cada rolo, folha dupla, pacote com 12 un; 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente. Marca de referência: Neve ou similar.	Pacote	55	R\$ 14,54	R\$ 799,70
9	Sabonete líquido de de 1º qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado com Registro ANVISA	Galão 5L	5	R\$ 17,24	R\$ 86,20
10	Papel Toalha Interfolhas, branco, 100% Celulose	Fardo com 1000 Folhas	25	R\$ 16,90	R\$ 422,50
11	Esponja de Nylon, pacote com 03 unid	unid	3	R\$ 3,19	R\$ 9,58
12	Flanela tamanho 39cmx79 cm, consistência grossa	unid	18	R\$ 2,16	R\$ 38,94
13	Insetiscida spray 300 mL (mata tudo), registro na ANVISA	unid	5	R\$ 13,43	R\$ 67,15
14	Palha de aço, tipo fina, de 8 unidades.	pacote	1	R\$ 1,56	R\$ 1,56
15	Pano de chão em algodão, tamanho mínimo de 60x40	unid	12	R\$ 3,06	R\$ 36,72
16	Alvejante Multiuso	500 ml	8	R\$ 4,56	R\$ 36,45
17	Pastilhas sanitárias adesivas, caixa com 4 unidades	unid	35	R\$ 6,46	R\$ 225,98
18	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml, com Registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio.	tubo	18	R\$ 10,10	R\$ 181,80
19	Sabão em pó, caixa com 500g	pacote	9	R\$ 3,23	R\$ 29,07
20	Saco para lixo, de 100 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	fardo	5	R\$ 17,50	R\$ 87,48
21	Saco para lixo, de 60 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	fardo	5	R\$ 13,97	R\$ 69,87
22	Limpa vidros concentrado, cada unidade com 500ml	unid	28	R\$ 3,79	R\$ 106,21
23	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água.	par	20	R\$ 7,13	R\$ 142,60
TOTAL POR MÊS					R\$ 3.680,25

TABELA 02 - MATERIAL SEMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNITÁRIO MÁXIMO	V. TOTAL
21	Cesto para lixo, 240 L, com tampa em plástico resistente e rodas de borracha maciça	unidade	3	R\$ 282,47	R\$ 847,40
22	Cesto para lixo, 100 L, com tampa em plástico resistente	unidade	3	R\$ 111,35	R\$ 334,04

23	Cesto para lixo, 50 L, com tampa	unidade	2	R\$ 79,99	R\$ 159,98
24	Balde capacidade 20L em plástico	unidade	4	R\$ 11,98	R\$ 47,92
25	Desentupidor de pia, tamanho grande.	unidade	1	R\$ 11,94	R\$ 11,94
26	Desentupidor de sanitário, tamanho grande.	unidade	1	R\$ 24,12	R\$ 24,12
27	Dispenser para sabonete líquido, em material plástico resistente, na cor branca, com visor para identificação da necessidade de reabastecimento. Marcas sugeridas: Santher, Melhoramentos ou qualidade similar.	unidade	8	R\$ 28,98	R\$ 231,84
28	Dispenser para papel toalha interfolhado, em material plástico resistente, na cor branca, com visor para verificação da necessidade de reabastecimento. Marcas sugeridas: Melhoramentos, Santher ou qualidade similar.	unidade	5	R\$ 30,74	R\$ 153,72
28-B	Dispenser para papel higiênico até 500mt, em material plástico resistente, na cor branca, com visor para verificação da necessidade de reabastecimento.	unidade	18	R\$ 29,23	R\$ 526,14
29	Fita dupla face, fixa forte, transparente, VHB, 24mmx2m, tipo 3M ou similar.	unidade	3	R\$ 20,34	R\$ 61,02
30	Máscara Descartável PFF1 com Válvula	Caixa com 100	1	R\$ 85,47	R\$ 85,47
31	Escova de lavar louça/banheiro	unidade	2	R\$ 5,32	R\$ 10,65
32	Espanador de teto em sisal, com cabo de madeira de no mínimo 2 metros.	unidade	1	R\$ 14,92	R\$ 14,92
33	Kit completo para limpeza de vidros	unidade	2	R\$ 37,27	R\$ 74,53
34	Lixeira em plástico com tampa e pedal de abertura, 25L	unidade	30	R\$ 43,66	R\$ 1.309,90
35	Mangueira d'água PVC flexível 50m	unidade	1	R\$ 68,29	R\$ 68,29
36	Pá para lixo em metal, tamanho médio, cabo longo em madeira.	unidade	4	R\$ 5,29	R\$ 21,17
37	Rodo com duas borrachas - 40cm de largura, com cabo	unidade	6	R\$ 11,01	R\$ 66,08
38	Ácido muriático	litro	10	R\$ 7,53	R\$ 75,33
39	Soda caustica com 1kg	kg	2	R\$ 12,83	R\$ 25,66
40	Veneno para formiga	kg	2	R\$ 11,15	R\$ 22,30
41	Vassoura pelo grande com no mínimo 10cm	unidade	8	R\$ 11,97	R\$ 95,76
42	Vassoura de pelo, tamanho médio	unidade	8	R\$ 13,91	R\$ 111,25
43	Vassoura de piaçava	unidade	4	R\$ 11,21	R\$ 44,83
44	Vassourinha para sanitário em plástico	unidade	4	R\$ 4,51	R\$ 18,04
VALOR POR SEMESTRE					R\$ 4.442,30
VALOR POR MÊS					R\$ 740,38

TABELA 03 - EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNITÁRIO MÁXIMO	V. TOTAL
45-A	Relógio de ponto biométrico	unidade	1	R\$ 106,00	R\$ 106,00
45	Carrinho de plataforma 300Kg	unidade	1	R\$ 343,74	R\$ 343,74
46	Carro de mão	unidade	1	R\$ 98,57	R\$ 98,57
47	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 regulação 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	R\$ 387,74	R\$ 387,74
48	Enxada com cabo de madeira	unidade	1	R\$ 32,00	R\$ 32,00

49	Enceradeira industrial – com escova de diâmetro de no mínimo 40 cm, motor com potência de no min. 3/4 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	R\$ 984,33	R\$ 984,33
50	Facão de no mínimo 30 cm com cabo em plástico	unidade	1	R\$ 19,03	R\$ 19,03
51	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	R\$ 70,00	R\$ 70,00
52	Mop água – kit composto por itens destinado às tarefas de limpeza úmida de pisos frios em geral que contenha, balde dobro compacidade 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	R\$ 328,90	R\$ 328,90
53	Pá, tamanho grande para uso em construção, com cabo de madeira	unidade	1	R\$ 19,00	R\$ 19,00
54	02 Placas sinalizadora (piso molhado)	unidade	1	R\$ 47,50	R\$ 47,50
55	Ciscador de aspas para folhas, com cabo de madeira.	unidade	1	R\$ 23,50	R\$ 23,50
56	Ciscador comum, com cabo de madeira	unidade	1	R\$ 17,33	R\$ 17,33
57	Escada Doméstica Alumínio - 5 degraus	unidade	1	R\$ 103,23	R\$ 103,23
TOTAL DOS EQUIPAMENTOS					R\$ 2.580,87
DEPRECIÇÃO ANUAL 10%					R\$ 258,09
TAXA DE MANUTENÇÃO 0,25%					R\$ 6,45
MATERIAIS					R\$ 4.420,63
SUBTOTAL DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS					R\$ 4.685,17

12	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	1,08%	R\$ 50,52
B	Lucro	1,12%	R\$ 52,55
C	TRIBUTOS		
	PIS	0,47%	R\$ 22,50
	COFINS	2,18%	R\$ 104,38
	ISS	5,00%	R\$ 239,41
ESTIMADO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS			R\$ 5.154,55
ESTIMADO ANUAL MÁXIMO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS			R\$ 61.854,57

Todos os produtos acima relacionados 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 (local no prédio do *campus*, a ser definido) até o quinto dia útil de cada mês.

Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou devidamente relacionados, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo responsável pela fiscalização do contrato.

Após estes estudos preliminares devem ser confeccionados o **Mapa de Riscos**, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado na fase de gestão do contrato, e o **Termo de Referência**, juntamente com seus respectivos anexos, facilitando a visualização das obrigações.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de serviços de recepção, portaria, transporte institucional, serviços de limpeza e vigilância, para atender as unidades do IFPB *Campus* Esperança e do IFPB *Campus* Itaporanga, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Em função de sua natureza, não se justifica o parcelamento dos serviços de limpeza e apoio administrativo.

O parcelamento acarretaria perda da economia de escala e aumento das despesas da Administração, seja para contratá-los, seja para geri-los, o que inviabiliza economicamente a sua divisão, seguindo orientação do Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário.

Justifica-se também que a reunião dos itens em um único grupo é a melhor forma de aquisição para o conjunto da solução, haja vista que, em separado, poderá afetar a qualidade final do objeto pretendido.

O serviço em tela realizado por empresas distintas, obsta o gerenciamento do mesmo pela Administração, acarretando confusão na responsabilização da empresa em caso de ocorrências quanto a danos causados a terceiros ou ao próprio órgão, na apuração de faltas e, posterior, aplicação de penalidades, no emprego das práticas de sustentabilidade, dificultando a fiscalização e onerando o erário, dentre outros problemas.

Outras vantagens seriam: garantir o maior nível de controle pela Administração na execução do serviço, a concentração da responsabilidade pela execução em uma só pessoa e também concentração da garantia dos resultados, provando-se assim, ser mais vantajosa a contratação do serviço não parcelado.

Em relação aos outros itens, houve segmentação em grupo próprio dos serviços de vigilância armada; considerando que tal serviço é prestado por segmento próprio e específico do mercado.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Espera-se com essa contratação, no mínimo, os seguintes efeitos:

- a) Manter em perfeito funcionamento toda a infraestrutura física/predial do *Campus*;
- b) Suprir as necessidades de limpeza, asseio, conservação, apoio administrativo, vigilância dos bens públicos de responsabilidade do IFPB *Campus* Esperança e do *Campus* Itaporanga;
- c) Alcançar a eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- d) Desempenho de uma fiscalização contratual íntegra, tempestiva e eficaz;
- e) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- f) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta Instituição;
- g) Garantir a boa execução contratual, sempre embasados nos princípios da eficiência e sustentabilidade, buscando qualidade e economicidade.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de aquisição.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considera-se que a contratação é perfeitamente viável, sem necessidade de maiores justificações, tendo em vista a normalidade e regularidade em que ocorrem contratações deste tipo dentro do próprio IFPB.

Considerando todo o estudo realizado pela Equipe de Planejamento, declaramos que a contratação é necessária e adequada ao IFPB *Campus* Esperança e *Campus* Itaporanga.

14. DECLARAÇÃO DE SIGILO

Esta contratação não se enquadra nos requisitos para decretação de sigilo.

ASSINATURA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Esperança-PB, 13 de fevereiro de 2020.

Flaviano Da Silva
Mat. SIAPE 2883885

Arlindo Garcia De S. B. Neto
Mat. SIAPE 1423043

ASSINATURA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Esperança-PB, 13 de fevereiro de 2020.

Lindoaldo Paulino do Nascimento Júnior
Mat. SIAPE 1165083

Alyson Cezar Dantas
Mat. SIAPE 2314762

ASSINATURA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome: Álysson Albuquerque Andrade

Coordenador de Compras e Licitações

Esperança-PB, 13 de fevereiro de 2020.

Álysson Albuquerque Andrade
Mat. SIAPE 2334176

MAPA DE RISCOS APÓS ESTUDOS PRELIMINARES
(MODELO AJUSTADO COM BASE NAS IN 05/2017/MPDG)

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
Contratação de serviços de recepção, portaria, transporte institucional, serviços de limpeza e vigilância, para atender as unidades do IFPB <i>Campus</i> Esperança e do IFPB <i>Campus</i> Itaporanga, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência.			
FASE DE ANÁLISE DO RISCO			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão Contratual	
RISCO 01			
TÉRMINO DO ATUAL CONTRATO SEM NOVA CONTRATAÇÃO			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Interrupção da prestação de serviço		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Antecedência no planejamento.	Equipe de planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Contratação em caráter emergencial ou prorrogação contratual por excepcionalidade	DAPF	
RISCO 02			
INTERRUPÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, LIMPEZA, COZINHA			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Prestação da atividade fim da instituição prejudicada pela falta dos serviços terceirizados.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Empenho da equipe na fase de estudos preliminares	Equipe de planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar contratação tempestiva	Setor de Contratos	
RISCO 03			
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Custo adicional de contratação.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Finalizar o processo licitatório convencional em tempo hábil.	Setor de licitação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar contratação emergencial	Setor de licitação	
RISCO 04			

CÁLCULO INADEQUADO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Contratação a maior/menor das necessidades da Administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Efetuar medição conforme o Anexo VI-B da IN nº 05	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Acréscimo ou Supressão do contrato nos limites da Lei 8.666/1993	Setor de Contratos
RISCO 05		
EQUÍVOCO NA ESCOLHA DOS CARGOS TERCEIRIZADOS		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Não suprimimento das necessidades reais da Administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Empenho da equipe na fase de estudos preliminares	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realização de nova contratação	Setor de Contratos
RISCO 06		
EQUÍVOCO NA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Não suprimimento das necessidades reais da Administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Empenho da equipe na fase de estudos preliminares	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realização de nova contratação	Setor de Contratos
EQUIPE DE PLANEJAMENTO E RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO.		
Servidor: Flaviano Da Silva		Matrícula: 2883885
Função:	<input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: flaviano.silva@ifpb.edu.br
Servidor: Arlindo Garcia De Sá Barreto Neto		Matrícula: 1423043
Função:	<input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: arlindo.garcia@ifpb.edu.br
Servidor: Allysson Albuquerque Andrade		Matrícula: 2334176
Função:	<input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: allysson.albuquerque@ifpb.edu.br
Servidor: Lindovaldo Paulino do Nascimento Júnior		Matrícula: 1165083
Função:	<input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: lindovaldo.nascimento@ifpb.edu.br
Servidor: Alyson Cezar Dantas		Matrícula: 2314762
Função:	<input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: alyson.dantas@ifpb.edu.br

MAPA DE RISCOS APÓS TERMO DE REFERÊNCIA
(MODELO AJUSTADO COM BASE NAS IN 05/2017/MPDG)

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		
Contratação de serviços de recepção, portaria, transporte institucional, serviços de limpeza e vigilância, para atender as unidades do IFPB <i>Campus</i> Esperança e do IFPB <i>Campus</i> Itaporanga, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência.		
FASE DE ANÁLISE DO RISCO		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão Contratual
RISCO 01		
CONTRATAÇÃO EQUIVOCADA DA QUANTIDADE		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Deficiência na prestação do serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Eficiência nos estudos preliminares	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Caso seja observado na fase de elaboração do Edital corrija-se o Termo de Referência. Se após a contratação acréscimo/supressão das quantidades.	Diretor Geral, Diretor de Administração e Planejamento e Coordenador de Planejamento
RISCO 02		
ESPECIFICAÇÃO ERRÔNEA		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Deficiência na prestação do serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Eficiência nos estudos preliminares	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Caso seja observado na fase de elaboração do Edital corrija-se o Termo de Referência. Se após, nova contratação.	Equipe de planejamento / DAPF
RISCO 03		
INFORMAÇÕES A MAIOR/MENOR PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Dano ao erário/ proposta inexequível	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Eficiência nos estudos preliminares	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Percebendo em tempo hábil realiza-se a correção do Termo de Referência.	Equipe de planejamento
RISCO 04		

FALHA NA ESPECIFICAÇÃO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Problemas na realização da medição c/c dano ao erário	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Eficiência nos estudos preliminares e na confecção do termo de referência	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Percebendo em tempo hábil realiza-se a correção do Termo de Referência. Se após contratação, modifica-se unilateralmente a cláusula a fim de evitar enriquecimento ilícito por parte da contratada.	Equipe de planejamento

FASE DE ANÁLISE DO RISCO		
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão Contratual
RISCO 01		
NÃO ATENDIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORMA ININTERRUPTA		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Possíveis causas		
Ausência de prestadores de serviço		
Ausência de materiais, materiais entregues em atraso ou em quantidades insuficientes		
Ação Preventiva		Responsável
Acompanhar rigorosamente a execução contratual.		Fiscal e Gestor do Contrato
Promover reunião periódica com a empresa contratada.		
Ação de Contingência		Responsável
Acionar o consultor/representante da contratada, através dos canais de atendimento, e realizar comprovação do pagamento das faturas para liberação dos serviços contratados.		Fiscal e Gestor do Contrato
RISCO 02		
NÃO ENVIO DAS FATURAS POR PARTE DA PRESTADORA PARA O GESTOR/FISCAL		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Possíveis causas		
Esquecimento do envio por parte da empresa contratada.		
Falha no envio/recebimento por meio eletrônico de comunicação.		
Ação Preventiva		Responsável
Comunicar a empresa para providenciar a entrega da fatura no prazo hábil para pagamento.		Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável

Implantar Check list/Roteiros. Promover reunião periódica com a empresa contratada.		Gestor do Contrato
RISCO 03		
MÁ FISCALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS PELA CONTRATADA		
Probabilidade:	() Baixa	() Média (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto
Possíveis causas		
Ausência de atuação da Gestão e Fiscalização de contratos.		
Rotatividade de pessoal responsável pela Gestão e Fiscalização dos contratos..		
Ação Preventiva		Responsável
Implantar sistemática de Treinamento/Atualização constantes dos Fiscais de Contrato.		Diretor Geral, Diretor de Administração e Planejamento e Coordenador de Planejamento
Conscientização de todos os atores envolvidos na execução do contrato para acompanharem o pagamento e recolhimento de verbas trabalhistas e previdenciárias dos funcionários contratos.		Gestor e Fiscal do Contrato, Setor de Pagamento
Ação de Contingência		Responsável
Implantar Check list/Roteiros Implantar conta vinculada e controles previstos na IN 05/2017. Executar a apresentação da garantia contratual. Responsabilizar a empresa nos termos do contrato.		Diretor Geral, Diretor de Administração e Planejamento e Coordenador de Planejamento
RISCO 04		
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORMA INEFICAZ		
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto
Possíveis causas		
Serviço prestado em desacordo com as normas do edital. Faltas de prestadores de serviços não repostas. Faltas de materiais ou materiais entregues em atraso ou em quantidade insuficiente. Contratação de prestador de serviço sem treinamento adequado.		
Ação Preventiva		Responsável
Realizar a fiscalização e acompanhamento dos serviços.		Fiscal do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Comunicar ao Gestor do Contrato para que ocorra uma notificação da empresa ou aplicação de sanção. Responsabilizar a empresa nos termos do contrato		Fiscal do Contrato

EQUIPE DE PLANEJAMENTO E RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO.	
Servidor: Flaviano Da Silva	Matrícula: 2883885
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: flaviano.silva@ifpb.edu.br
Servidor: Arlindo Garcia De Sá Barreto Neto	Matrícula: 1423043
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: arlindo.garcia@ifpb.edu.br
Servidor: Álysson Albuquerque Andrade	Matrícula: 2334176
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: allysson.albuquerque@ifpb.edu.br
Servidor: Lindovaldo Paulino do Nascimento Júnior	Matrícula: 1165083
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: lindovaldo.nascimento@ifpb.edu.br
Servidor: Alyson Cezar Dantas	Matrícula: 2314762
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: alyson.dantas@ifpb.edu.br