



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RN  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, em decorrência da proximidade do término dos contratos de manutenção predial, por não haver interesse desta Administração em renová-los, em função de avaliações negativas realizadas pelos fiscais dos contratos hoje existentes, e ainda em função do Contrato 83/2007 não mais poder ser aditivado, demonstra a necessidade de estar realizando um novo processo licitatório para a contratação de tais serviços para todos os seus Campi: Reitoria; Campus Natal Central; Campus Natal Zona Norte; Campus Avançado da Cidade Alta; Campus Mossoró; Campus Currais Novos; Campus Ipanguaçu; Campus João Câmara; Campus Macau; Campus Santa Cruz; Campus Caicó; Campus Apodi e Campus Pau dos Ferros.

Além dos Campi citados acima, ainda teremos alguns outros planejados para serem inaugurados no ano de 2011.1, semelhantes a alguns dos já citados. A semelhança dos mesmos traz a possibilidade de que essa licitação seja realizada através do Sistema de Registro de Preços, como prevê os incisos III e IV, do Art. 2º, do Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001, pois assim eles poderão aderir a ata do referido certame, sem que para isso seja necessária a formulação de novas licitações ou aditivos, preservando assim a padronização dos serviços prestados no Instituto como um todo.

Justifica-se ainda a utilização do Sistema de Registro de Preços, em virtude dos contratos não poderem ser iniciados em um mesmo tempo e pela necessidade de que cada Campus tenha o seu contrato em separado, dada a nova realidade de descentralização orçamentária e financeira vivida pelos campi do IFRN.

A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao Órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza continuada e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

Por sua vez, o Artigo 1º, §§ 1º e 2º do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, instituiu a seguinte norma, *verbis*:

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

*§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia,*

*telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

*§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal."*

Conforme determina o diploma legal acima, grifo nosso, os cargos extintos são passivos de ser objeto de execução indireta, portanto, sem fugir à regra, os cargos referentes aos serviços a serem contratados encontra-se extinto pela Lei nº 9.632/98, impossibilitando este Instituto Federal de preencher os cargos vagos através de concursos, restando a Administração, a terceirização dos referidos serviços.

Ressalta-se que dentre as políticas definidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI encontra-se contemplada a “política de gestão voltada para o atendimento das necessidades dos clientes internos e externos”. Para cumprimento desse objetivo, se faz necessário suprir as deficiências existentes no quadro de pessoal do IFRN, que poderão ser superadas com a contratação de serviços terceirizados.

## **2. OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de copeiro, eletricista, jardineiro, marceneiro, pedreiro, pintor, porteiro, auxiliar de pedreiro, técnico em refrigeração, eletricista, carpinteiro, pasteurizador, tratorista, bombeiro hidráulico, supervisor de manutenção predial, piscineiro e auxiliar agropecuário, para prover a manutenção da infra-estrutura dos campi do IFRN, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços.

A referida contratação possibilitará que a Administração, nos seus campi, se faça presente ofertando um serviço de excelência na guarda de suas instalações, possibilitando a existência de uma infra-estrutura adequada à continuidade dos serviços oferecidos aos clientes internos e externos da Instituição.

### 3. POSTO DE SERVIÇO

#### 3.1 Descrição:

Seq.	Posto/Campus	Reitoria (ITEM 1)	Central (ITEM 2)	Avançado Cidade Alta (ITEM 3)	Zona Norte (ITEM 4)	Mossoró (ITEM 5)	Ipanguaçu (ITEM 6)	Currais Novos (ITEM 7)	Apodi (ITEM 8)	Caicó (ITEM 9)	João Câmara (ITEM 10)	Macau (ITEM 11)	Pau dos Ferros (ITEM 12)	Santa Cruz (ITEM 13)
01	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL		1											
02	COPEIRO	2	2	1		1			1	1	1		1	1
03	ELETRICISTA	1	4	1	2	1	1		1	1	1	1	1	1
04	JARDINEIRO		7		1		1		1	1	1	1	1	1
05	MARCENEIRO		3											
06	PEDREIRO	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
07	PINTOR		3			1	1				1			
08	PORTEIRO	2	12	2	1	5	3	2	2	2	3	2	3	2
09	AUXILIAR DE PEDREIRO	1	4		1	1	1	1	1			1		
10	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO		1								1	1		
11	CARPINTEIRO					1								
12	PASTEURIZADOR							1						
13	TRATORISTA						1		1					
14	BOMBEIRO HIDRÁULICO		2				1	1	1	1	1	1	1	1
15	AUXILIAR AGROPECUÁRIO								3					
16	PISCINEIRO		1			1								
17	RECEPCIONISTA											2		

#### **4. REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA EMPREGADA NOS SERVIÇOS**

4.1 Estar em dias com as obrigações eleitorais e militares.

4.2 Ter curso de formação ou experiência comprovada na área de atuação.

4.2.1 Para os profissionais tratorista e bombeiros hidráulicos será obrigatório que tais profissionais tenham passado por curso de capacitação e que tenham experiência com atividades voltadas à agricultura, e, no caso do primeiro, possuir carteira de motorista na categoria exigida por Lei.

4.3 Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes;

4.4 Possuir habilidade de se relacionar com pessoas, seja elas internas ou externas à Instituição, para atendê-las sempre com educação e cordialidade.

#### **5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR - HABILITAÇÃO**

5.1 A empresa deverá estar CADASTRADA e HABILITADA PARCIALMENTE no SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES – SICAF, situação esta que será confirmada por meio de consulta “ON-LINE”. A referida consulta é parte integrante do processo;

5.2 Declaração, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo IFRN, conforme modelo de declaração disponível no SISTEMA COMPRASNET.

5.3 Apresentar declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo disponível no SISTEMA COMPRASNET.

5.4 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial emitida nos últimos 90(noventa) dias contados a partir da data de realização da licitação.

5.5 Comprovar que possuem em seu quadro permanente na data prevista para a entrega da proposta, profissionais de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA e no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, que serão os responsáveis técnicos para acompanhar a execução dos serviços.

5.6 A comprovação mencionada no item 5.5 será feita mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, ou Carteira de Trabalho ou ficha de registro de emprego, ou ainda outro documento comprobatório que seja reconhecido em cartório competente.

5.7 Os documentos exigidos para habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance, serão encaminhados ao Pregoeiro no final da sessão, no prazo de 05h, através do fax (84) 4005-2696 ou (84) 4005-2609, com posterior encaminhamento dos originais ou cópia autenticada no prazo de até 48h(quarenta e oito) horas após o encerramento da Sessão, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro.

5.10 A empresa terá sua boa condição financeira avaliada, automaticamente pelo sistema, sendo que, aquela que apresentar o resultado igual ou menor do que um (1), em qualquer dos índices, deverá apresentar Capital Social pelo menos igual a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.

5.11 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto licitado.

#### **6. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

6.1. Supervisor de Manutenção Predial:

Supervisionar, coordenar e programar as atividades de manutenção, distribuindo e controlando a realização das atividades de manutenção predial. Coordenar e recomendar medidas para o aprimoramento da qualidade de serviços. Receber e encaminhar notificações do IFRN para a Empresa Contratada. Manter contato com a empresa sobre as atividades inerentes a sua função.

6.2 Copeiro:

Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés

e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

#### 6.3 Eletricista:

Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

#### 6.4 Jardineiro:

Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins; executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos; cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais; usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços; preparar a terra para semear; fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos; fazer a conservação das plantas; zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

#### 6.5 Marceneiro:

Selecionar e preparar a madeira com uso de materiais necessários com a finalidade de fabricar, manter e reformar os aspectos físicos voltados à sua área, sendo de sua responsabilidade também a boa conservação dos materiais e a manutenção direta dos equipamentos de uso pessoal, escolher o melhor material para a boa fabricação do móvel; selecionar o madeiramento por tamanho, peso, tipo e qualidade; adaptar a madeira para melhor atender as necessidades do Instituto; executar com precisão o acabamento da madeira; fabricar móveis como armários, mesas, cadeiras, carteiras e outros; fabricar pequenos utensílios que lhe forem incumbidos, além de afiar facas, facões, serras, etc.; reformar móveis e utensílios que se encontram danificados; fabricar, manter e reformar esquadros, portas de madeira, armários embutidos, etc., cuidar da manutenção dos materiais e equipamentos utilizados; fazer um balanço periódico das condições físicas da marcenaria; executar outras atividades afins.

#### 6.6 Pedreiro:

Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). Executar tarefas relacionadas à manutenção preventivo-corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra-pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos

cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

#### 6.7 Pintor:

Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anti corrosivo de estruturas metálicas; restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumento diverso; executar outras atribuições afins.

#### 6.8 Porteiro:

Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais, de equipamentos e de chaves; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

#### 6.9 Auxiliar de Pedreiro:

O auxiliar de pedreiro tem a função básica de auxiliar o pedreiro durante a obra. Separar ferramentas. Selecionar material. Carregar material. Preparar a massa (cimento + areia + água). Organizar o local de trabalho. Montagem de andaimes. Lavar ferramentas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

#### 6.10 Técnico em Refrigeração:

Executar a manutenção e instalação de aparelhos de refrigeração, calefação e ar condicionado; Supervisionar a manutenção e o funcionamento dos equipamentos de refrigeração, ventilação, calefação e ar condicionado; Executar controle de qualidade; Executar testes de equipamentos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade

#### 6.11 Carpinteiro:

Realizar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeira. Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma; confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas; montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal; colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; montar formas para corretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica; amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, esmeril; operar máquina de carpintaria; proceder à limpeza e manutenção das máquinas operatrizes e carpintaria e executar outras tarefas afins.

#### 6.12 Pasteurizador:

Executa tarefas próprias do tratamento do leite e da fabricação de laticínios, empregando processos mecânicos e físico-químicos apropriados, para tornar o leite e seus derivados aptos ao consumo. Pasteuriza o leite cru e outros produtos lácteos, utilizando aparelhos providos de chapas ou tubos onde a matéria é aquecida e refrigerada sucessivamente, para eliminar as bactérias nocivas; extrai e conserva as culturas-mãe, submetendo o leite à fermentação, coalhadura ou

evaporação natural, para utilizá-las na fabricação de manteigas, coalhadas, queijos e outros produtos; opera batedeiras, centrifugadoras e desnatadeiras, manejando seus dispositivos de comando, para desnatar o leite e fabricar manteiga; talha o leite, empregando processos físicos, como o calor, ou químicos, pela adição de substâncias acidulantes, para transformá-lo em queijos. Pode fabricar sorvetes diversos, utilizando subprodutos do leite.

#### 6.13 Tratorista:

Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares; operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos; operar enxada rotativa e sulcador; operar máquinas de plantio direto; realizar o transporte de adubos e esterco; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática às medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; executar outras atribuições afins.

#### 6.14 Bombeiro Hidráulico:

Promover concertos, instalação, reparos ou substituição de encanamentos, registros e torneiras. Conhecer e saber utilizar aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos das instalações hidráulicas. Buscar qualidade e segurança na execução dos serviços. Conservar ferramentas, equipamentos e materiais. Conservar, instalar e montar sistemas de tubulações das redes de água. Utilizar equipamentos de segurança. Estruturar instalações hidráulicas. Identificar defeitos diversos em instalações hidráulicas. Instalar, consertar e dar manutenção em equipamentos e sistemas hidráulicos. Instalar e dar Manutenção em redes de distribuição e encanamentos de água. Trabalhar com instrumentos de marcação e medição. Fornecer manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e de instalações hidráulicas. Conhecer e saber trabalhar com vazão e pressão, perda de carga, perda por conexões, problemas com ar no encanamento, etc. Reparar e substituir peças. Saber fazer Leitura e interpretar plantas e projetos hidro sanitários. Dar manutenção em sistemas de esgotamento, caixa de passagem, caixa de gordura. Instalar de caixa-d água. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

#### 6.15 Auxiliar Agropecuário

Auxiliar nos trabalhos próprios de criação e tratamento de animais e da cultura agrícola, empregando processos e equipamentos manuais ou mecanizados. Preparar rações para animais e fornecer a alimentação, de acordo com orientação dos profissionais da área. Efetuar o manejo de animais, de acordo com orientação de profissionais da área. Capturar, sacrificar, sepultar ou incinerar animais, de acordo com as normas estabelecidas por profissionais da área. Participar dos trabalhos de vacinação e medicação do rebanho e de práticas conexas, seguindo as instruções recebidas. Efetuar limpeza, desinfecção e desinfestação de animais e instalações físicas, de acordo com métodos específicos definidos por profissionais da área. Auxiliar nas atividades agrícolas, desde a preparação do solo, até a armazenagem, valendo-se de equipamentos e processos

adequados. Executar serviços diversos de agropecuária, como aplicar produtos veterinários em animais, ordenha mecânica e/ou manualmente, aplicar defensivos agrícolas em culturas, irrigar canteiros e plantas, colher culturas de rotina operando equipamentos básicos, de acordo com a exigência do serviço, seguindo orientação específica do modo e execução, visando auxiliar nos testes das técnicas pesquisadas, entre outras. Limpar, conservar e dar manutenção às áreas de experimento, celeiros, salas de ordenha, pastagens, casa de vegetação, máquinas, ferramentas e outros materiais pertencentes à área de atuação. Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das tarefas. Auxiliar no transporte de materiais necessários à execução das atividades da área de atuação. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de defensivos agrícolas ou de materiais provenientes de áreas de experimentos com animais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

#### 6.16 Piscineiro

Zelar pela limpeza e conservação da piscina, efetuando a aspiração da água, a limpeza de filtros, verificação de azulejos danificados e remoção de resíduos; solicitar a manutenção adequada quando necessário; acompanhar a temperatura da água, efetuando medições e controle do aquecedor (caso exista); controlar o nível de Ph e cloro da água das piscinas, efetuando medições e adicionando os produtos específicos quando necessário; controlar estoque de produtos químicos de uso da piscina, solicitando reposição necessária, a fim de evitar a interrupções das atividades; e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

#### 6.17 Recepcionista

Controlar a entrada e a saída de visitantes e equipamentos; auxiliar na localização de docentes, técnicos administrativos e funcionários para atendimento a terceiros; efetuar a abertura e fechamento de portas para usuários, mediante autorização escrita; responsabilizar-se pela guarda e controle das chaves; elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades; controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; processar a correspondência recebida( malotes, pacotes, telegramas, faxes e mensagens); organizá-los e distribuir para o destinatário; manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes; efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto; manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Instituição.

## 7. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

### 7.1 Estimativa para contratação por posto:

POSTO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE POSTOS	VALOR MENSAL DO POSTO R\$	TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	1	1.946,81	1.946,81	23.361,72
COPEIRO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	11	1.504,59	16.550,49	198.605,88



ELETRICISTA	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	16	2.613,46	41.815,36	501.784,32
JARDINEIRO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	15	1.639,45	24.591,75	295.101,00
MARCENEIRO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	3	1.956,81	5.870,43	70.445,16
PEDREIRO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	15	2.115,20	31.728,00	380.736,00
PINTOR	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	6	1.956,81	11.740,86	140.890,32
PORTEIRO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	41	1.502,70	61.610,70	739.328,40
AUXILIAR DE PEDREIRO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	11	1.502,70	16.529,70	198.356,40
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	3	1.966,81	5.900,43	70.805,16
CARPINTEIRO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	1	1.956,81	1.956,81	23.481,72
PASTEURIZADOR	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	1	1.229,64	1.229,64	14.755,68
TRATORISTA	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	2	1.946,81	3.893,62	46.723,44
BOMBEIRO HIDRÁULICO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	10	1.991,64	19.916,40	238.996,80
AUXILIAR AGROPECUÁRIO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	3	1.229,64	3.688,92	44.267,04
PISCINEIRO	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	2	1.502,70	3.005,40	36.064,80
RECEPCIONISTA	44 horas semanais, sendo 8h de segunda sexta-feira, 4h aos sábados	2	1.502,70	3.005,40	36.064,80

<b>TOTAL GERAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>	254.980,72	3.059.768,64
--	------------	--------------

7.2 Metodologia para Composição do Valor Estimativo:

7.2.1 Em conformidade com a alínea “a”, do Inciso XII, do Art. 15, da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, estabelecendo o preço máximo para a contratação dos serviços necessários.

7.3 Estimativa da contratação por Item e Lote:

7.3.1 Lote Único:

ITEM	CAMPUS	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
01	REITORIA	12.245,94	146.951,28
02	CENTRAL	76.468,43	917.621,16
03	AVANÇADO CIDADE ALTA	9.238,65	110.863,80
04	ZONA NORTE	11.986,97	143.843,64
05	MOSSORÓ	20.665,77	247.989,24
06	IPANGUAÇU	18.274,17	219.290,04
07	CURRAIS NOVOS	9.844,58	118.134,96
08	APODI	20.008,17	240.098,04
09	CAICÓ	12.869,74	154.436,88
10	JOÃO CÂMARA	18.296,06	219.552,72
11	MACAU	17.840,06	214.080,72
12	PAU DOS FERROS	14.372,44	172.469,28
13	SANTA CRUZ	12.869,74	154.436,88
<b>TOTAL GERAL DO LOTE</b>			<b>3.059.768,64</b>

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes da contratação oriunda dessa Licitação correrão à conta dos recursos consignados ao IFRN, no exercício de 2010 e demais exercícios posteriores enquanto durar a mesma.

8.2 O plano de trabalho e a fonte dos recursos serão informados quando for dada autorização para a utilização da ata de registro de preços pelo respectivo ordenador de despesa.

8.3 Para a contratação advinda dessa licitação estima-se que o IFRN desembolsará a quantia mensal de R\$ 254.980,72 (duzentos e cinquenta e quatro mil novecentos e oitenta reais e setenta e dois centavos) e anual, de R\$ 3.059.768,64 (três milhões cinquenta e nove mil setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 9.1 Da Contratada

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

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

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

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

9.1.5 Designar funcionário da empresa, capaz de tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas falhas detectadas, para realizar visitas quinzenais nos vários Campi do Instituto onde o

serviço é prestado, subsidiando um melhor controle das atividades executadas.

9.1.6 Disponibilizar e Manter todos os equipamentos e utensílios, a exemplo de carros de mão, colheres de pedreiro, pás, régua de pedreiro, níveis, escadas, mangueiras, esguichos, instrumentos de poda, instrumentos de medição, ferramentas de corte, jogos de ferramentas para eletricitas, bombeiros hidráulicos, técnico em refrigeração, supervisor de redes telefônicas, carpinteiros, marceneiros, pintores, jardineiros, pedreiros e auxiliares de pedreiro, e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços de cada profissional contratado, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.6.1 Além dos materiais relacionados acima, a empresa deverá fornecer para cada profissional especificado, os materiais abaixo relacionados abaixo, devendo substituir os mesmos quando não estiverem mais em condições de uso, em até 24 (vinte e quatro) horas:

Eletricista	Pedreiro	Jardineiro	Bombeiro Hidráulico	Copeira
Alicate universal	Colher de pedreiro 07"	Tesoura de poda profissional com cabo giratorio	Chave de Grifo 24"	Touca para os cabelos (20 unidades por mês)
Alicate de bico	Colher de pedreiro 12"	Tesoura para cortar grama (02 unidades)	Chave de Grifo 18"	Luvas para tratar alimentos (20 unidades por mês)
Alicate de corte	Trincha(Pincel chato) 3" com cerdas naturais.	Tesoura de poda para galhos secos	Alicate de pressão	
Alicate amperímetro com Megômetro digital m- 266 com medidor.	Trincha(Pincel chato) 2" com cerdas naturais.	Tesoura para cerca viva/grama	Alicate universal	
Martelo bellota Nº 8001-D	Trincha(Pincel chato) 2.1/2" com cerdas naturais.	Tesoura para poda cabo comprido - 78362/505	Jogo de chaves de fenda com 6 peças (1/8"x4"; 3/16"x4"; 1/4"x6"; 5/16"x6"; 3/8"x6"; 3/8"x8" )	
Jogo de chave de fenda isolado com 7pçs-tramontina	Trincha(Pincel chato) 1" com cerdas naturais.	Tesoura grande c/ cabo p/ poda de roseira	CHAVES COMBINADAS( 8, 9, 10,11, 12 , 13, 14,15,16 E 17 mm )	
Jogo de chave allen mais jogo do tipo estrela 0;7 ~ 10mm	Colher de Pedreiro 9"	Transplantador articulado – 77925/001	Mala de ferramentas de ferro	
Caixa para ferramenta	Desempenadeira de Madeira nº12, 240x120mm	Abridor de covas	Alicate Amperímetro	
Furadeira 1/2" bosch industrial	Picadeira para remoção de escórias	Garfo para afofar terras	Desentupidor de vaso sanitário (03 unidades)	
Par de luvas para eletricitas	Arco de Serra fechado para	Enxada com haste com cabo	Jogo de Chave Allen Polegada 0,28~3/8	

de 2.5 KVA de isolação	lâminas de 300mm(12")			
Jogo de brocas para ferro e madeira	Desempeneadeira Metálica com dentes	Enxadinha com duas lâminas	Desentupidor tufão para pias, ralo e tanques 5mts.	
Jogo de broca para parede 9 peças	Marreta, 1/2 kg com cabo torneado	Raspador		
Chave de fenda cruzada tipo phillips 6'x 3/16" com haste isolada	Martelo de Unha	Serrote de poda		
Chave de fenda de 6"x 1/4" com haste isolada	Martelo de borracha para ceramica	Ancinho		
Chave de fenda de 6"x 1/8" com haste isolada	Régua de alumínio	Pazinha LARGA TRAMONTINA		
Chave de fenda de 6"x 3/16" com haste isolada	Martelete perfurador rompedor para serviços pesados em concreto armado e alvenaria (ref. Bosch GSB 2/24 DSE)	Vassourinha		
Chave teste néon com haste isolada, tensão de teste até 500V	Colher de Pedreiro 5"	Escardilho com cabo de madeira		
Escada Telescópica de Madeira, com extensão de até 7m	Broxa Retangular	arrancador de inço		
Cinto para eletricista de redes e linhas	Régua	Conjunto pra vasos 4 pç.		
Talabarte de proteção	Martelo	Caixa de ferramentas de ferro		
Par de esporas de ferro reforçado	Talhadeira	Ciscador com aspas p/ folhas com cabo (06 unidades)		
Par de luvas de pelica	Torquez	Ciscador comum p/ entulhos diversos, com cabo. (06 unidades)		
Óculos de proteção transparente	Ponteiro	Foice de corte com cabo		

para eletricista				
Kit de serra copo de alumínio ou ferro	Marreta 1 kg	Lima de amolar enxada (03 unidades)		
Alicate de Prensa terminal de 1 a 10mm	Riscadeira para cerâmica	Pulverizador com capacidade p/ 5 litros		
Broca de vídea de 10mm por 30cm	Caixa de ferramentas de ferro	Cortador de grama com potência mínima de 1000w		
Broca de vídea de 16mm por 30cm	Prumo 1kg	Facão (02 unidades)		
	Furadeira de impacto	Machado com cabo		
	Serra Mármore	Podador com cabo		
	Disco de Cerâmica (15 unidades)	Gadanhos p/ jardins		
	Disco de Madeira (2 unidades)	Carro de mão tipo caçamba, com caçamba em latão e braço de madeira (02 unidades)		
	Trena 50m	Refil de linha de nylon para máquina de cortar grama (12 unidades)		
	Linha			
	Pá quadrada			
	Pá redonda			
	Arco Serra tipo Starret			
	Carro de mão tipo caçamba, com caçamba em latão e braço de madeira (02 unidades)			
	chibanca com cabo			
	Alavanca de ferro			
	Picareta com cabo			
	Enxada com cabo			
	Pá tamanho grande c/ cabo			
	Enxadeco			
	Peneira para chapisco de aço			

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

- 9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 9.1.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados, ou, com mal súbito;
- 9.1.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 9.1.11 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 9.1.12 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;
- 9.1.13 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
- 9.1.14 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;
- 9.1.15 Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 02 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- 9.1.16 Os turnos de execução dos serviços dos empregados da Contratada estão sujeitos a eventuais alterações no horário de trabalho, conforme as necessidades do IFRN, bastando para tanto, oficiar à empresa licitante vencedora com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para o posto de trabalho;
- 9.1.17 Não existirá para o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da empresa licitante vencedora, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;
- 9.1.18 Caberá ao INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou, que causem prejuízos aos serviços executados;
- 9.1.19 Responder pelos danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à Administração, ou, a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação do IFRN;
- 9.1.20 Fornecer uniforme para os seus empregados em exercício, devendo ser reavaliado semestralmente pela Contratada e/ou pelo INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, a fim de se proceder a substituição dos que não se encontrem em boas condições;
- 9.1.21 Na prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá executá-los, observando-se rigorosamente as disposições deste Termo de Referência;
- 9.1.22 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do serviço contratado;
- 9.1.23 Abster-se de veicular publicidade, ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta licitação, sem prévia autorização do INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE;
- 9.1.24 Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- 9.1.25 Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando

esclarecido que o CONTRATANTE não aceitará qualquer imputação nesse sentido;

9.1.26 Atender a todos os encargos, inclusive os de natureza tributária incidentes sobre a prestação dos serviços contratados, cabendo-lhe também a responsabilidade total e exclusiva pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas e a bens ou serviços do CONTRATANTE ou de terceiros pela ação de prepostos da CONTRATADA.

9.1.27 Manter-se, durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;

9.1.28 Qualquer dano causado às instalações e/ou equipamentos do CONTRATANTE, em virtude da execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA, ficando a mesma obrigada a restaurá-los, repô-los ou indenizar à CONTRATANTE, conforme o caso em 72 (setenta e duas) horas;

9.1.29 Quaisquer roubos e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos do CONTRATANTE, sendo comprovado através de processo de sindicância ou através de inquérito policial, que houve envolvimento ou facilitação por parte do funcionário da CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma, ficando obrigada a repô-los ou indenizar o CONTRATANTE em 72 (setenta e duas) horas após a emissão do laudo.

9.1.30 Pagar aos seus empregados até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido conforme legislação em vigor e fornecer-lhes o vale-transporte no primeiro dia útil do mês.

9.1.31 Concorde com o afastamento de qualquer empregado quando solicitado pela CONTRATANTE, em virtude de conduta incompatível com as normas internas da CONTRATANTE, ou de não ter executado as tarefas que lhe são conferidas pelo Contrato, substituindo-o por outro em até 24 horas.

9.1.32 Será de responsabilidade da empresa licitante obter informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego quanto às convenções coletivas das categorias de profissionais a serem contratados, para subsidiar a elaboração das planilhas de custos e formação de preços.

9.1.33 Estabelecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a celebração do contrato, escritório administrativo na capital do Estado do Rio Grande do Norte para dar o devido suporte aos seus funcionários e resguardar os direitos dos mesmos.

9.1.34 Sempre que a atividade do empregado se desenvolver em locais onde não circulem transportes coletivo, ou quando for concluída ou cessada a circulação dos mesmos, o empregador colocará à sua disposição meio eficaz de locomoção, de forma gratuita, considerando o tempo de deslocamento em horas in tñere.

9.1.35 A empresa deverá implantar, obrigatoriamente no Campus Natal Central, dispositivo eletrônico digital para coletar o ponto de seus funcionários, devendo ser responsável pela aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos alocados na Instituição, utilizando a tecnologia de leitura ótica das digitais.

9.1.36 Nos Campi em que a CONTRATADA não disponibilizar os recursos previstos no item 9.1.35, deverá encarregar algum de seus funcionários para se responsabilizar por coletar as assinaturas de ponto diariamente.

**9.1.37 PREVISÃO DE QUE O PAGAMENTO DOS SALÁRIOS DOS EMPREGADOS PELA EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ OCORRER VIA DEPÓSITO BANCÁRIO NA CONTA DO TRABALHADOR, DE MODO A POSSIBILITAR A CONFERÊNCIA DO PAGAMENTO POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO; E**

**9.1.38 NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, AUTORIZAR A ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE A FAZER O DESCONTO NA FATURA E O PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS AOS TRABALHADORES, QUANDO HOVER FALHA NO CUMPRIMENTO DESSAS OBRIGAÇÕES POR PARTE DA CONTRATADA, ATÉ O MOMENTO DA REGULARIZAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.”.**

## **9.2 Da Contratante:**

9.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/96.

9.2.2 Disponibilizar instalações sanitárias.

9.2.3 Disponibilizar vestuários com armários guarda-roupas.

9.2.4 Disponibilizar um local para a guarda dos materiais e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

10.1 Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e atestados pelos fiscais dos contratos de todos os Campi, indicado por esta Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas como prevê o art. 67 da Lei 8.666/93, com observância do disposto na Instrução Normativa nº 02/2008. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Chefe do Departamento de Administração de cada Campus em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

10.2 A CONTRATADA deverá indicar um sócio-gerente ou um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da CONTRATADA em assuntos relacionados à execução do contrato, especialmente no cumprimento das determinações do fiscal do contrato.

10.3 À Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

10.3.2 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional;

10.3.3 Solicitar a contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação dos seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atenda às necessidades; e

10.3.4 Solicitar a relação e acompanhar a entrega dos materiais necessários à execução dos serviços constante deste documento.

10.4 Junto a nota fiscal para pagamento mensal dos serviços deverá constar:

10.4.1. Para comprovação dos recolhimentos do FGTS dos funcionários:

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

10.4.2. Para comprovação dos recolhimentos do INSS dos funcionários:

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

10.5 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF, anexando ao processo de pagamento mensalmente:

10.5.1 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos



de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

## **11. ENDEREÇOS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**

11.1 Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração nos endereços abaixo, podendo ainda ser executados nos endereços onde estarão localizados os demais campi que ainda serão inaugurados, a exemplo do Campus Parnamirim, Campus Nova Cruz e Campus São Gonçalo do Amarante, desde que os mesmos venham aderir a ata de registro de preços vinculada a este certame licitatório:

11.1.1 Reitoria: Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, nº 1692, Tirol, Natal/RN – CEP: 59015-300;

11.1.2 Campus Natal Central: Av. Senador Salgado Filho, nº 1559, Tirol, Natal/RN – CEP: 59015-000;

11.1.3 Campus Natal Zona Norte: Rua Brusque, nº 2926, Conj. Santa Catarina, Potengi, Natal/RN – CEP: 59112-490;

11.1.4 Campus Avançado da Cidade Alta: Av. Rio Branco, nº 743, Cidade Alta, Natal/RN – CEP: 59025-003;

11.1.5 Campus Mossoró: Rua Raimundo Firmino de Oliveira, nº 400, Conj. Ulrick Graff, Bairro Costa e Silva, Mossoró/RN – CEP: 59628-330;

11.1.6 Campus Currais Novos: Rua Manoel Lopes Filho, nº 733, Valfredo Galvão, Currais Novos/RN – CEP: 59380-000;

11.1.7 Campus Ipanguaçu: RN 118, Povoado Base Física, s/nº, Zona Rural, Ipanguaçu/RN – CEP: 59508-000;

11.1.8 Campus João Câmara: Av. Antônio Severiano da Câmara (BR 406), s/nº, Zona Rural, Amarelão, João Câmara/RN – CEP: 59550-000;

11.1.9 Campus Macau: Rua das Margaridas, nº 300, COHAB, Macau/RN – CEP: 59500-000;

11.1.10 Campus Santa Cruz: Rua São Braz, nº 304, Paraíso, Santa Cruz/RN – CEP: 59200-000;

11.1.11 Campus Caicó: RN 118, s/nº, Nova Caicó, Caicó/RN – CEP: 59300-000;

11.1.12 Campus Apodi: Sítio Lagoa do Clementino, s/nº, Zona Rural, Apodi/RN – CEP: 59700-000; e

11.1.13 Campus Pau dos Ferros: BR 405, Km 154, Chico Cajá, Pau dos Ferros/RN – CEP: 59900-000.

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1 Conforme o disposto no art. 28º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.;

12.2 Se a licitante vencedora recusar-se a iniciar os serviços, injustificadamente, serão convocados os demais proponentes chamados, observada a ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às sanções abaixo relacionadas, sem prejuízo da aplicação do previsto no subitem anterior:

a) Advertência;

b) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o IFRN, por prazo de até 05 (cinco) anos.

12.3 A Empresa vencedora quando falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa,

estará sujeita às sanções abaixo relacionadas, sem prejuízo da aplicação do previsto no subitem 12.1.

a) Advertência;

b) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o IFRN, por prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4 A multa prevista na letra “b” do subitem anterior, somente poderá ser aplicada, caso a falta cometida pela empresa contratada seja considerada grave, ou quando a mesma receber um total de 03 (três) advertências no período de vigência do Contrato.

12.4.1 Para fins de aplicação da penalidade prevista na letra “b” do subitem 13.3, será considerada falta grave:

a) O atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 72 (setenta e duas) horas.

b) A não observação das normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração, incluindo-se aí o não cumprimento das obrigações trabalhistas junto aos seus funcionários.

c) Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.

d) Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.

e) Quando se opor a entregar os materiais de acordo com as especificações contidas neste termo de referência ou retardar a entrega por mais de 5 (cinco) dias corridos da data prevista para a entrega dos mesmos.

f) Quando se opor a substituir materiais entregues que não estejam em condição de uso, ou fora das especificações constantes deste termo de referência.

12.4.2 A suspensão temporária prevista na letra “c” do subitem 13.3, poderá ocorrer quando houver a reincidência de faltas graves.

12.5 As sanções aplicadas à Contratada serão, obrigatoriamente, registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

### **13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A referente contratação está amparada pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto 3.931, de 19/09/01, Decreto nº 5.450, de 31/05/05, Lei nº 8.078, de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor e Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações.

### **14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

14.1 A licitante deverá elaborar a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, observando no mínimo o salário, as vantagens asseguradas, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em Lei, referente à categoria, objeto dessa licitação, em conformidade com o constante na Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MPO, devendo para tanto não serem incluídos na referente Planilha parcelas relativas a gastos com os tributos IRPJ e CSLL, conforme disposição contida no Acórdão nº 950/2007-TCU-Plenário.

14.2 Indicação de que será utilizada mão-de-obra residente no município do item com a finalidade geração de emprego e movimentação da economia local, salvo se houver carência de mão-de-obra especializada local.

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

14.4 As propostas deverão ser apresentadas por item, constando o valor a ser julgado.

14.5 Deverá ainda ser apresentada, juntamente com a proposta, uma planilha de composição de custos dos materiais a serem fornecidos, contemplando os materiais, produtos e equipamentos

ofertados, informando a marca, referência do produto (quando houver) e seus preços, com a finalidade da Administração poder verificar a exequibilidade da proposta.

14.6 Convenções coletivas:

14.6.1 Para os postos de copeiros, porteiros, jardineiros, piscineiros, auxiliares de pedreiros, bombeiros hidráulicos, carpinteiros, marceneiros, pintores, pedreiros, eletricitas, supervisor de manutenção e técnico em refrigeração, por se tratarem de postos inerentes à conservação da infraestrutura dos Campi do IFRN deverá ser observada, para fins exclusivos de regulação das relações trabalhistas entre a CONTRATADA e seus funcionários, a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVACAO, HIGIENIZACAO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE-SINDLIMP, CNPJ n. 24.192.916/0001-59 e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PUBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN, CNPJ n. 40.756.462/0001-58, devidamente homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

14.6.2 Para os postos de auxiliares agropecuários e tratoristas, deve ser observada, para fins exclusivos de regulação das relações trabalhistas entre a CONTRATADA e seus funcionários, a Convenção Coletiva de Trabalho dos sindicatos rurais de Apodi e Ipanguaçu.

14.6.3 Para o posto de pasteurizador, deve ser observada, para fins exclusivos de regulação de relações trabalhistas entre a CONTRATADA e seus funcionários, a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o SIND DOS TRAB NAS IND DE LAT E PROD DER DO EST DO RN, CNPJ n. 24.527.640/0001-12 e o SIND DAS IND DE LATICINIOS E PROD DERIV DO ESTADO DO RN, CNPJ n. 00.972.367/0001-77.

**14.7 Para cada item, ou seja, para cada Campus deverão ser informadas planilhas de composição de preços específicas de cada profissional, prevendo as diferenças quanto aos custos com transporte, materiais, tributos, entre outras informações intrínsecas ao município onde está sendo prestado o serviço.**

## **15. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

15.1. O pagamento dos serviços prestados ocorrerá mediante a apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da Administração após a constatação do atendimento do objeto até 10 (dez) dias úteis após seu recebimento.

15.2 O IFRN não reterá na fonte, o imposto sobre renda de pessoa jurídica – IRPJ e a contribuição sobre o lucro líquido – CSLL, em conformidade com o Acórdão 950. Fica mantida a retenção para os demais impostos da IN 539 de 25 de abril de 2005, a contribuição para a seguridade social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos a serem efetuados, exceto aos optantes pelo SIMPLES, mediante apresentação de cópia do termo de opção de que trata a IN/SRF nº 75, de 26/dez/1996, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 480, de 15/dez/2004, do Secretário da Receita Federal.

15.3 O pagamento será creditado mensalmente em conta corrente da licitante vencedora, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.4 Os pagamentos somente serão efetuados, no caso do licitante manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS), junto à Contratante.

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

15.6 É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**15.7 As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam o Anexo VII da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril DE 2008, da SLTI/MPOG, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.**

## **16. DA GARANTIA**

16.1 A CONTRATADA deverá apresentar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme estabelecido no artigo. 56, §1º, incisos I, II e III e §2º da Lei nº. 8.666/93.

16.1.2 O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

16.1.3 A CONTRATADA fica obrigada a repor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada pelo CONTRATANTE.

16.1.4 A garantia prestada será retida definitiva, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.1.5 A garantia será restituída automaticamente ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

16.1.6 O serviço somente será iniciado após de efetivada a garantia pela CONTRATADA, que se dará em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena da CONTRATANTE promover a rescisão unilateral do contrato, assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório da CONTRATADA.

## **17. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

17.1 Não havendo qualquer impedimento; estando a Empresa vencedora em situação regular perante à Administração Pública Federal e às legislações em vigor, a Ata de Registro de Preços será assinada dentro do prazo de validade da proposta.

17.2 Os serviços somente serão iniciados quando houver a contratação dos serviços, momento em que a Empresa já deverá dispor de todas as ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e mão-de-obra para a execução dos mesmos, bem como deverá já ter apresentado a garantia prevista no item anterior.

17.3 O IFRN, resguardado pelo Decreto 3.931/01, em seu Artigo 7º, esta Administração não se obriga a firmar contratações advindas dos preços registrados.

## **18. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DAS QUANTIDADES**

18.1 No interesse da Administração, a CONTRATADA, fica obrigada aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) o valor do contrato, conforme disposto no Parágrafo 1º, Artigo 65, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **19. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

19.1 Será celebrado contrato com a licitante vencedora conforme previsto no Artigo 62, da Lei nº 8.666/93 e Art. 27, do Decreto 5.450/2005.

19.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar certidões negativas da Seguridade Social, bem como de tributos federais, estaduais e municipais.

19.3 O Contrato para prestação dos serviços objeto desta licitação, por ser considerado de natureza continuada, terá um período de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no interesse da Administração até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto na Lei nº 8.666/93.

## **20. DA VISTORIA TÉCNICA**

20.1 A licitante deverá vistoriar os locais da execução dos serviços para inteirar-se das possíveis dificuldades e condições existentes e apresentar o TERMO DE VISTORIA, referente a cada Campi, devidamente assinado por um servidor do respectivo Campus, designados pela Pró-Reitoria de Administração:

20.1.1 – Reitoria: servidora ANA KÁTIA - Tel: (84) 4005-2604

20.1.2 – Campus Natal Central: servidor JOÃO MARIA - Tel: (84) 4005-2602

20.1.3 – Campus Natal Zona Norte: servidora JULIANA RANGEL - Tel: (84) 4006-9507

20.1.4 – Campus Avançado da Cidade Alta: servidor GUSTAVO MOURA - Tel: (84) 8863-8370

20.1.5 – Campus Mossoró: servidor FRANCISCO BENTO - Tel: (84) 3315-2759

20.1.6 – Campus Currais Novos: servidor ANDRÉ AMARAL - Tel: (84) 3412-2254/2018

20.1.7 – Campus Ipanguaçu: servidor ISAC DINIZ - Tel: (84) 3335-2303

20.1.8 – Campus João Câmara: servidor - Tel: (84) 3262-2285

20.1.9 – Campus Macau: servidor ISMAEL FELIX - Tel: (84) 3521-1230

20.1.10 – Campus Santa Cruz: servidor FRANCISCO PONTES - Tel: (84) 3291-4700/4473

20.1.11 – Campus Caicó: servidor SAMIR COSTA - Tel: (84) 3417-4715/6661/1531

20.1.12 – Campus Apodi: servidor ANTÔNIO CLÁUDIO - Tel: (84) 8805-2584

20.1.13 – Campus Pau dos Ferros: servidor SÉRGIO RICARDO - Tel: (84) 3351-4019

20.2 A vistoria deverá ser realizada por um funcionário da Empresa, na função de administrador, devidamente credenciado pelo Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Norte – CRA/RN, portando a Carteira Profissional emitida pelo CRA/RN ou CRA de outra jurisdição com documentação do CRA/RN, comprovando a visada da mesma, e documento que comprove fazer parte do quadro de funcionários/sócios da Empresa ou contrato de trabalho devidamente registrado em cartório, devendo para tanto agendar horário e dia com o servidor indicado no subitem anterior, que emitirá Atestado de Vistoria, sem o qual a empresa será inabilitada.

20.3 A referida vistoria deverá ser realizada até dois dias úteis antes do dia de realização do Certame.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 O horário de início e término da jornada de trabalho será definido pela Administração de cada Campus do IFRN, não podendo ultrapassar às 22h00min, bem como os limites da jornada de trabalho definidas no Subitem 7.1, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente.

Natal/RN, 13 de abril de 2010.

JUSCELINO CARDOSO DE MEDEIROS  
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO