



EDITAL Nº 004/2021-CPL/AMPREV
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO nº 2021.273.100147PA - AMPREV

A **Amapá Previdência - AMPREV**, através de sua Pregoeira, designada através da Portaria nº. 33/2020 - AMPREV, de 18 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado nº 7108, com circulação em 19/02/2020, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tendo como critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob forma de execução INDIRETA, em regime de empreitada por preço global, em sessão pública, por meio da INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases. O procedimento licitatório obedecerá às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar Estadual nº 108/2018, do Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Estadual nº 2.648/2007, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, Lei nº 8.078/1990 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei nº 8.666/1993, legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO DO PREGÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza, conservação e copeiragem, com o fornecimento de uniformes e equipamentos, visando atender as necessidades da Amapá Previdência – AMPREV**, conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações técnicas constantes do Anexo I (Termo de Referência e seus anexos), que integra o presente Edital, independente de transcrição.

2. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. **Número da licitação no *Licitações-e* : 883366**

2.2. **Abertura das propostas: 27/07/2021 às 09h00 (horário de Brasília/DF)**

2.3. **Início da disputa: 27/07/2021 às 09h15 (horário de Brasília/DF)**

2.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

2.5. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário capacitado, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo *Licitações-e*, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site: www.licitacoes-e.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes ocorrerão no Programa de Trabalho: 09.122.005.2508 Manutenção de Serviços Administrativos e no elemento de despesa 3390.37.00.00 - “Locação de Mão de Obra, no sub-elemento: 3390.37.02.00 - Limpeza e Conservação”, onde encontra-se saldo disponível para realização da referida despesa.

4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico *Licitações-e*, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

4.2. Os interessados em se credenciar no aplicativo *Licitações-e* poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone 0800 729 0500, ou na Cartilha para Fornecedores, disponível na opção “Introdução às Regras do Jogo” no site www.licitacoes-e.com.br.

4.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema *Licitações-e*.

4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

4.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao

Banco do Brasil S.A. ou a Amapá Previdência a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, para se beneficiarem da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei nº. 147/2014, deverão apresentar, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, da abertura das propostas juntamente com os documentos de Credenciamento.

4.9. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.10. Todos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte estendem-se ao Microempreendedor Individual- MEI, conforme determina o § 2º, do artigo 18-E, da referida Lei.

4.11. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº.123/2006.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame, e a participação implica aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e seus Anexos.

5.2. É vedada a participação, em qualquer fase desta licitação, das empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Que se encontre em situação de falência, dissolução ou liquidação;
- b) Que estejam constituídas sob a forma de consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que estejam suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, com fundamento no artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93 e, caso participem do processo licitatório, estarão sujeitas às penalidades previstas no artigo 97, parágrafo Único do mesmo diploma legal.
- e) Que estejam impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a

penalidade for aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública, com fundamento no art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002;

f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

g) Que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

h) Que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

i) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

j) É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

k) Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses previstas nos incisos I à XI do artigo 3º § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. A participação neste Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, referente ao lote que deseja disputar, observando data e horário limite estabelecidos neste Edital.

5.4. Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção Acesso Identificado, observando data e horário estabelecidos.

5.5. Conforme exigência contida no § 2º, do art. 22, do Decreto Estadual n.º 2.648/2007, os licitantes deverão manifestar-se, em campo próprio do sistema eletrônico, que “cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do presente Edital”.

5.6. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. **O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previsto para a abertura, tornar-se-á publicamente conhecidas.**

5.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.9. Caberá 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.



5.10. Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso, deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do sistema).

6. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

6.1. Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira, no endereço eletrônico: **cpl@amprev.ap.gov.br ou cplamprev.ap@hotmail.com** até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 48h, no próprio endereço eletrônico do solicitante.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao certame, deverão ser enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no item 6.1.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão na forma eletrônica, cabendo a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas).

7.2. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

7.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no ato convocatório até o segundo dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício, esta não suspenderá o curso do certame.

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

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório e acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência das impugnações e dos recursos, quando interpostos;
- c) Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;

- d) Conduzir a sessão pública na internet;
- e) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- f) Abrir as propostas de preços;
- g) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- h) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- i) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- j) Declarar o vencedor;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Adjudicar o objeto ao vencedor, se não houver recurso;
- m) Encaminhar o processo à Autoridade Superior para homologar e autorizar a contratação;
- n) Encaminhar eventuais irregularidades identificadas no Pregão Eletrônico, à Autoridade Competente, para a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Após a divulgação do edital, os licitantes deverão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Licitações-e, no site www.licitacoes-e.com.br (efetivar o login, através de sua senha privativa), acessar a aba “Oferecer Proposta”, inserir o valor proposto no campo “Valor Total do Lote” e concomitantemente anexar os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos no subitem 2.2 deste Edital.

9.2. Não será obrigatório a apresentação de arquivo em anexo, porém caso o Licitante queira disponibilizar sua respectiva proposta em planilha detalhada inserindo-a no campo “Documentos”, esta deverá ser em arquivo no formato .zip, sendo que o arquivo não poderá exceder a 500kb.

9.3. As propostas, quando inseridas no sistema, NÃO deverão conter nenhum tipo de informação que identifique a empresa interessada (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço, etc.) SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

9.4. A PROPOSTA DEVERÁ SER FORMULADA DE ACORDO COM OS ANEXOS I E II DESTE EDITAL, E DEVERÁ TER COMO ANEXO PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

9.5. Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em Real (R\$), em algarismos, com duas casas decimais, computando todos os custos necessários ao fornecimento do serviço, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tais como: ICMS, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, fretes, seguro, taxa de administração, lucros, etc.

9.6. Os preços constantes nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do

licitante ou de seus prepostos.

9.7. As propostas encaminhadas terão prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias úteis, a contar da data de abertura dessa licitação, salvo se na mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.

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

9.9. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

- a) Que deixarem de manifestar-se no campo, Valor Unitário do Lote, “informando o valor proposto”.
- b) Que “conterem qualquer tipo de informação que identifique a empresa interessada (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço, etc.)”.
- c) Que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, conforme consta no § 2º, artigo 23 do Decreto Estadual nº 2.648 de 18/06/2007.
- d) Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- e) Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes e contiverem preços condicionados a prazos;
- f) Que não atendam às especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

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

10. DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2. Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, a partir do horário previsto no subitem 2.3 deste Edital, quando então os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.3. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO LOTE.

10.4. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.5. Somente serão aceitos os lances cujos preços sejam inferiores ao último anteriormente registrado.

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

10.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, mediante aviso de término do tempo inicialmente por ela estabelecido. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, podendo esta negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.11. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

10.13. **ENCERRADA A ETAPA DE LANCES DA SESSÃO PÚBLICA, O AUTOR DA PROPOSTA VENCEDORA DEVERÁ REMETER POR E-MAIL, DE IMEDIATO, NO PRAZO MÁXIMO DE 01 (UMA) HORA, A PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS,** conforme modelo constante do anexo II deste Edital.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente do valor do objeto, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o MENOR PREÇO POR LOTE.

11.1. Após a fase de lances e da negociação, se a melhor proposta classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior à aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

b) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2. A pregoeira poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.3. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço em relação ao valor de referência, estipulado dentro dos preços praticados no mercado, constante no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, em segundo lugar observará a habilitação do licitante conforme disposições contidas neste Edital.

11.4. Somente será adjudicada, a proposta que apresentar valor igual ou inferior ao contido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e atenda a todos os requisitos de habilitação aqui previstos.

11.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.6. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços superfaturados ou manifestamente inexequíveis.

11.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será declarado vencedor, o autor da proposta ou lance de menor preço do Lote, sendo a ele, adjudicado o lote do certame e assim, convocado para assinar a contratação no prazo e condições

definidos neste Edital, caso não haja manifestação de intenção imediata e motivada de interposição de recurso.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Licitacoes-e, no site www.licitacoes-e.com.br (efetivar o login, através de sua senha privativa), enviar os documentos de habilitação exigidos neste Edital até a data e horário para abertura da sessão pública. Os documentos de habilitação devem estar anexados ao sistema desde o momento da criação da proposta, conforme previsto no subitem 9.1 deste Edital.

12.2. 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.

12.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

12.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.5. Os documentos de Habilitação deverão estar com seus prazos de validade vigentes.

12.6. A Pregoeira, reserva - se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento da solicitação.

12.7. Para habilitação das licitantes será exigida documentação relativa a:

12.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.7.1.1. Célula de Identidade/RG e CPF do representante dos sócios;

12.7.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.7.1.4. Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI nº 10, de 05 de Dezembro de 2013;

12.7.1.5. No caso de Microempreendedor Individual, deverá apresentar prova de

registro no órgão competente.

12.7.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.7.1.7. Em se tratando de Procuradores ou Sócios a Procuração dever ser autenticada em cartório.

12.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.7.2.2. 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;

12.7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.7.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

12.7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.2.9. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.7.3. QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

12.7.3.1. Comprovação de aptidão para execução com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, comprovando que o Licitante tenha prestado o serviço objeto deste certame de forma satisfatoriamente.

12.7.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

12.7.3.3. 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.

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

12.7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.7.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante;

12.7.4.2. 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. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

12.7.4.3. Comprovação da situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{circulante} + \text{exigível a longo prazo}} = \text{igual ou maior que } 1,0 \text{ (passivo)}$$

Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou maior que } 1,0$$

Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível a longo prazo}} = \text{igual ou maior que } 1,0$$

12.7.4.4. É dispensada das exigências dos subitens “12.7.4.2”, “12.7.4.3” e “12.7.4.4”, a microempresa e a empresa de pequeno porte desde que apresente documento comprobatório que é optante pelo SIMPLES;

12.7.4.5. Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados;

12.7.4.6. Os publicados em Diário Oficial da União ou do Estado;

12.7.4.7. Publicados em jornal de grande circulação;

12.7.4.8. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou ainda;

12.7.4.9. Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da Instrução Normativa DREI nº 82 de 19 de Fevereiro de 2021.

12.7.4.10. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a

exigência deste item mediante a apresentação de “Balanço de Abertura” ou do último Balanço Patrimonial levantado;

12.7.4.11. Fica desobrigada do cumprimento de apresentação do balanço Patrimonial o licitante que apresentar o documento emitido pela Receita Federal comprovado sua opção pelo SIMPLES, permanecendo neste caso a obrigação de apresentar a Declaração Anual Simples de Rendimento e Informações, em modelo simplificado aprovado pela Secretaria da Receita Federal.

13. DA CLASSIFICAÇÃO:

13.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira procederá, imediatamente após o acesso a documentação, a verificação do atendimento das condições de habilitação do licitante.

13.2. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.3. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor pela Pregoeira, e a ele será adjudicado o objeto do certame.

13.4. A indicação da proposta vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 21, do anexo I do Decreto nº 3.555/00, e na legislação pertinente.

13.5. Caso julgue necessário, a Pregoeira reserva-se o direito de proceder diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

13.6. Serão sanados pela Pregoeira, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

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

14. DOS RECURSOS

14.1. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação

prévia do licitante, durante a sessão pública, ao iniciar-se a fase de habilitação, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulário próprio, bem como os memoriais e eventuais contrarrazões pelas demais licitantes.

14.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3. Os termos do recurso deverão ser encaminhados obrigatoriamente à Pregoeira deste certame, citando o número do Pregão, Objeto e Identificação do Licitante Recorrente, sob pena de não conhecimento do recurso, no endereço eletrônico: cpl@amprev.ap.gov.br ou cplamprev.ap@hotmail.com.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do Item anterior, importará na decadência do direito de recurso, ficando à Pregoeira autorizada a Adjudicar o objeto desta Licitação ao licitante declarando-o vencedor.

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

14.6. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

14.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos ou em desacordo com o disposto neste Edital, não serão conhecidos.

14.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

14.9. Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Amapá Previdência, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto deste Pregão ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

15.2. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, ao licitante vencedor, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para a homologação.

16. DO CONTRATO

16.1. Após a homologação, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Incumbe à CONTRATANTE:

- a) Proceder ao pagamento do objeto contratado e regularmente executado pela empresa, em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;
- b) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- c) Exercer a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços por meio de servidor designado para esse fim representando a Contratante e participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da qualidade dos serviços, noticiando a Contratada, qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução do serviço, ficando a cargo da Contratante notificar a empresa e elaborar processo administrativo para aplicação de penalidades previstas, quando o fato assim requerer;
- d) Proporcionar meios para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- e) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as pre estabelecidas no contrato;
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- g) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- h) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- i) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- j) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- k) Efetuar o pagamento das faturas, observando se a empresa encontra-se em dia com os documentos de fiscais e trabalhistas;

- l) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- m) Assumir as despesas com a publicação de extrato do contrato no Diário Oficial do Estado e da União, conforme seja o caso;
- n) Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para execução dos serviços;
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- p) Colocar à disposição dos empregados da empresa prestadora de serviços local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- q) Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações dos serviços;
- r) Comunicar oficialmente à empresa quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- s) Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- t) Designar servidor(es) através de Portaria, a fim de realizar o acompanhamento do serviço contratado;
- u) Conferir os, equipamentos, utensílios, ferramentas, e Uniformes a serem entregues pela empresa, através dos Fiscais do Contrato que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço;
- v) Vistoriar e aprovar através do Fiscal do Contrato e dos demais servidores que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço, os equipamentos e, Uniformes dos Funcionários a serem utilizados durante a prestação do serviço, conforme relação mínima discriminada no Termo de Referência, que deverá ser apresentada pela empresa, com as quantidades, espécies, pesos e volumes e entregues regularmente;
- w) Elaborar relatório de acompanhamento mensal por meio dos servidores devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do Contrato, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela empresa), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês; O desempenho dos empregados da empresa; Os serviços realizados deverão ser avaliados, e esta avaliação deverá ser encaminhada à Divisão de Contratos e Convênios da Contratante para devida ciência, até o quinto dia do mês subsequente ao serviço executado; As informações registradas e conciliadas darão origem aos descontos nas faturas mensais, com eventual penalização a ser aplicada à empresa;
- x) Não permitir que os empregados disponibilizados pela empresa, durante a execução do serviço, desempenhem funções que não as definidas em contrato e nos seus respectivos aditivos, e muito menos que sejam utilizados para a realização de tarefas particulares;

- y) Disponibilizar instalações sanitárias para os empregados da empresa;
- z) Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- aa) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
- bb) Realizar, quando legalmente autorizado, a retenção dos impostos e contribuições incidentes sobre a prestação do serviço, através da Diretoria de Orçamento e Finanças da Contratante;
- cc) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio de: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- dd) Exigir da contratada os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; 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; Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- ee) Exigir da contratada cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados postos a disposição da Contratante; da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;
- ff) Solicitar da contratada a Ficha de Registro dos Empregados e manter arquivado durante a vigência contratual.

17.2. Incumbe à CONTRATADA:

- a) Implantar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da autorização para início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;
- b) Fornecer os uniformes e os materiais de trabalho complementares à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e na IN 05/17, observado o modelo adotado pela empresa;
- c) Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- d) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações, no momento da assinatura do contrato, bem como quando solicitado pelo Contratante;

- e) Toda a mão-de-obra oferecida que ficar trabalhando pela força do contrato decorrente do Termo de Referência, deverá ter “nada consta” nas certidões criminais e civil;
- f) Instruir a mão-de-obra quanto as necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- g) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições, descritas no Termo de Referência;
- h) Registrar e controlar através do preposto diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- i) Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao Contratante a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do Termo de Referência, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade em geral;
- k) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial do Contratante, decorrentes de culpa ou dolo seu ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante;
- l) Manter preposto aceito pela Administração, nas dependências da Contratante, para representá-la na execução do contrato;
- m) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- n) Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade correspondente ao serviço, para exercer as funções referentes ao objeto do Termo de Referência.
- o) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- p) 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 do Termo de Referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- q) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- r) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no

Termo de Referência;

- s) Manter o empregado no posto de trabalho, nos horários predeterminados pela Administração;
- t) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- u) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- v) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver a colocação de novo empregado, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone, colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- w) Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de Trabalho;
- x) Responsabilizar-se pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
- y) Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- z) Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- aa) Pagar os salários de acordo com o piso resultante de acordo em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- bb) Emitir termo de compromisso específico para assinatura do empregado designado pela contratada, o qual se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Contratante, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e aveiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos arts. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
- cc) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registrada sem suas carteiras de trabalho;
- dd) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da contratante;

- ee) Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- ff) Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- gg) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- hh) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
- ii) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- jj) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- kk) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- ll) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- mm) Manter nas instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto do Termo de Referência;
- nn) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- oo) Reportar-se ao Fiscal de Contrato, ou ao preposto da administração em cada prédio sob sua responsabilidade, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- pp) Receber as observações do Fiscal de Contrato, ou do preposto da contratante, relativas ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- qq) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- rr) Instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- ss) Inspeccionar os postos através de supervisores, no mínimo quinzenalmente, apresentando agenda anual de visitas;
- tt) Providenciar e manter permanentemente atualizado, o Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
 - I. na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as

ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;

II. na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

uu) Fornecer número de telefone fixo, fax, ou móvel e, e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

vv) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, pelo fiscal ou preposto, em seu acompanhamento;

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

xx) Repor, no prazo de 30 (trinta) dias, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados sendo que o valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;

yy) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

zz) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;

aaa) Manter os funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos, devendo providenciar a substituição completos uniformes de acordo com o que determina a convenção coletiva do prestador de serviço;

bbb) Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

ccc) Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato;

ddd) Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

eee) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado;

fff) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e

expressa anuência da Contratante.

ggg) Proceder ao início dos serviços em prazo não superior a 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, no local estabelecido pelo Contratante. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual;

hhh) Envidará todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Instrumento Contratual e seus Anexos, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte da Contratante eximirá a Empresa de suas responsabilidades;

iii) Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços e pelo fornecimento dos materiais necessários à sua execução, nos termos da legislação vigente.

jjj) Executar o serviço constante no Termo de Referência de acordo com as especificações e condições no Edital e no Contrato;

kkk) Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, e manter matriz, filial ou escritório na cidade de Macapá/AP, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação de serviços, fornecendo o respectivo endereço, bem como os números de telefone fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

lll) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

mmm) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do presente instrumento, atendendo, com a diligência possível, às determinações dos servidores designados pela Fiscalização, voltadas ao saneamento de faltas e correção de irregularidades verificadas;

nnn) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

ooo) É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, salvo se houver anuência da Administração da Contratante;

ppp) A empresa não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

rrr) Caberá à empresa obedecer rigorosamente o disposto no Contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será realizado após a regular prestação dos serviços, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Amapá Previdência;

18.2 O pagamento será efetuado em favor da(s) empresa(s), através de ordem bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente devidamente indicados pela empresa, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável

pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

18.3 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

18.4 É condição para o processamento do pagamento, a apresentação por parte da(s) Empresa(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s) e/ou material(ais) regularmente fornecidos, acompanhada (s) obrigatoriamente dos documentos de habilitação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, junto ao Fiscal designado pelo contratante para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011, em seus arts. 6º e 7º, incisos II e III, de acordo com o rol discriminado abaixo:

18.4.1 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pelo sítio da Caixa Econômica Federal;

18.4.2 Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo sítio da Secretaria da Receita Federal (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);

18.4.3 Certidão Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo site da Justiça do Trabalho (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);

18.4.4 Certidão de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria Fazendária do Estado de domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pelo sítio da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);

18.4.5 Certidão Negativa de Execução Fiscal, emitida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pela Procuradoria Geral de cada município ou órgão correlato (Negativa ou Positiva com efeito Negativa);

18.4.6 Certidão de Débitos Municipais ou Certidão do Mobiliário (relativa aos tributos Municipais e ISS) – emitido pela Prefeitura Municipal de Domicílio de cada empresa (Negativa ou Positiva com efeito Negativo).

18.4.7 No ato de apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços executados, além da regularidade junto as Fazendas, a contratada deverá encaminhar a contratante o rol de documentação discriminada abaixo:

18.4.8 GFIP correspondente as Guias de recolhimento das Contribuições Sociais (INSS e FGTS), com comprovante de entrega/pagamento e recolhimento individualizado por empregado vinculado a execução contratual, relativas ao mês anterior ao serviço que se refere à Nota Fiscal/Fatura;

18.4.9 Cópia do comprovante de depósito bancário na conta dos empregados, acompanhada da Folha de Pagamento, correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 5º do Artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991;

18.4.10 Cópia da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo número de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;

18.4.11 Relação nominal dos empregados constando os seguintes dados: local; CPF; função; data de admissão e horário;

18.4.12 Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada empregado vinculado à execução contratual, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da Empresa fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar Cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos empregados.

18.5 O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da contratação e na nota de empenho;

18.6 Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;

18.7 A devolução do documento não aprovado em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Empresa suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados e demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento;

18.8 A Contratada indicará na nota fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;

18.9 Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

18.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.11 A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal correspondente a ocorrência.

18.12 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = \frac{(TX/100)}{I} = \frac{(6/100)}{I} = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.13 A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual;

18.14 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, bem como, a empresa deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações;

18.15 Será efetuada a retenção ou glosa (desconto) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.15.1 Não produziu os resultados acordados;

18.15.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.15.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

18.15.4 Possua débito ou pendência de qualquer natureza em relação a prestação dos serviços contratados pela contratante;

18.15.5 Possua débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

18.16 As comprovações de regularidade da empresa deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para a prestação dos serviços.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante (s) da contratante, devidamente designado (s) como fiscal (is) do contrato, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei 8.666/93;

19.2. A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

19.3. A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do Anexo VIII-B da IN MPDG nº 05/2017, conforme segue:

19.3.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada):

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade

(vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes no DISSÍDIO COLETIVO para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

19.3.2. Fiscalização Mensal

19.3.2.1. A ser feita antes do pagamento da fatura

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- c) Exigir da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- d) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 2. 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;
 - 3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 3. 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;
 4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- g) 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.

19.3.3. Fiscalização Diária:

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- d) Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- e) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

19.3.3.1. Fiscalização Procedimental:

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista no Dissídio Coletivo de Trabalho (DC). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante estabilidade acidentária).

19.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a contratada, garantido o contraditório.

19.5. A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual;

19.6. A Fiscalização do contrato poderá exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas;

19.7. Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações;

19.8. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Termo deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a contratante;

19.9. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Com fundamento no Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência aquela que:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo de Referência, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

20.2.2. **Multa de:**

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante na Tabela 1;

20.3. As sanções de advertência e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, porempregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuênciaprévia do contratante, por empregado e por dia;	3
ITEM	PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	GRAU
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, porfuncionário e por dia;	1
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, porocorrência;	2
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquerdespesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e deimpor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	2

13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	1
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	1
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Termo de Referência.	1
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 2.3 da mesma cláusula.	-

20.5. Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto a CONTRATANTE poderá resguardados os preceitos legais pertinentes, aplicar à empresa as seguintes sanções:

- i. Advertência e multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - ii. Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, caracterizando inexecução total do Contrato, bem como, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
 - iii. 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 empresa ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- b) Contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a empresa que:
- i. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
 - ii. Apresentar documentação falsa;
 - iii. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- iv. Não manter a proposta, injustificadamente;
 - v. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - vi. Comportar-se de modo inidôneo;
 - vii. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- c) O retardamento da execução do serviço estará configurado quando a empresa:
- i. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual;
 - ii. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos em contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- d) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a empresa estará sujeita às penalidades tratadas nos itens anteriores:
- i. Pela prestação do serviço em desconformidade com o especificado e aceito;
 - ii. Pelo fornecimento de equipamentos em desconformidade com o especificado e aceito;
 - iii. Pela não substituição, no prazo estipulado, do equipamento ou utensílio recusado pela contratante;
 - iv. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.
- e) Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- f) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no subitem anterior, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.
- g) As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à empresa juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- h) Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante estabelecido no art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93.
- i) As situações dispostas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

21. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

21.1. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo para Apresentação da Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração de ME/EPP/ME;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação;

- e) Anexo V - Modelo de Declaração (Requisitos Constitucionais)
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica
- g) Anexo VII - Minuta do contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público e o da CONTRATANTE, sem comprometimento da segurança da contratação.

22.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e, desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

22.3. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.4. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

22.5. A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

22.6. A Autoridade Superior poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

22.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.8. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Macapá, Amapá, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá/AP, 13 de julho de 2021.

Lusiane Oliveira Flexa
Pregoeira da AMPREV



Cód. verificador: 42893637. Cód. CRC: 62109E5
Documento assinado eletronicamente por **LUSIANE OLIVEIRA FLEXA** em 13/07/2021 19:41, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência com fundamentos na Lei n.º 10.520/2002.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV.

MACAPÁ – AP
2021

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza, conservação e copeiragem, com o fornecimento de uniformes e equipamentos, visando atender as necessidades da Amapá Previdência – AMPREV, conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Amapá Previdência- AMPREV é a Unidade Gestora do Sistema Próprio de Previdência Social dos servidores Públicos civis e militares, ativos, inativos e pensionistas do Estado do Amapá, criada pela Lei nº 0448 de 07 de julho de 1999, com modificação exercidas pela Lei nº 0915, de 18 de agosto de 2005.

Nos termos do art. 98 da Lei 0915, de 18 de agosto de 2005, a AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV, é dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, sob a forma de serviço social autônomo, ente de interesse coletivo e de cooperação com o poder público, com a finalidade de gerir o Sistema de Previdência do Estado do Amapá, administrativa e financeiramente descentralizadas, para operar e administrar os planos de benefícios e de custeio de que trata esta Lei, bem como os processos e procedimentos a eles vinculados.

Assim como nos termos do art. 99 do mesmo diploma legal, a Amapá Previdência vincular-se-á, para fins de controle finalístico ao Estado do Amapá, à Secretaria de Estado da Administração, podendo celebrar contrato de gestão com outros entes públicos ou privados, observadas as diretrizes do seu Conselho de Administração e os limites da Lei.

A Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de Cargos da Administração Pública, prevê que a contratação das atividades correspondentes aos cargos extintos poderá ser mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e a Instrução Normativa de nº 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados. A Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 elencadas atividades objeto desse termo serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

Destinam-se a presente contratação de serviços terceirizados à inexistência no quadro funcional da Amapá Previdência - AMPREV de agentes com a atribuição de executar serviços de limpeza, conservação e copeiragem, nas dependências desta Instituição, e visando manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene, segurança e conforto, além da manutenção e conservação dos bens desta Instituição, em caráter permanente, o supracitado Termo tem por finalidade a contratação através de processo licitatório de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, visando atender as necessidades da AMPREV, por um período estimado de 12 (doze) meses.

A Amapá Previdência, por intermédio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será a responsável por consolidar as demandas e realizar o procedimento licitatório.

3. ENQUADRAMENTO DE SERVIÇO CONTÍNUO:

A contratação do presente objeto tem natureza contínua, pois caracteriza-se pela essencialidade em assegurar funcionamento das atividades finalísticas da Amapá Previdência de forma rotineira e permanente, de modo que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades e consequentemente o cumprimento da missão institucional.

Dessa forma, o objeto do presente Termo enquadra-se perfeitamente no conceito de serviço contínuo previsto no art. 15 da IN nº 05/2017, o que possibilita sua prorrogação por

até sessenta meses de acordo com o art. 57, II da Lei nº 8.666/1993.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 4.1. A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar a força de trabalho com dedicação exclusiva para apoiar as atividades da Amapá Previdência aos cargos no momento exato da demanda, dessa forma a contratação se dará por servidor/postos de serviços, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar estabelecida neste Termo de Referência, de acordo com as características laborais.
- 4.2. A prestação dos serviços, objeto deste Termo compreende a execução destes nos postos de serviços, o fornecimento dos uniformes e equipamentos à execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos I, II, III, IV e V deste Termo.
- 4.3. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da empresa contratada, nos locais de execução discriminados no Anexo III deste Termo;
- 4.4. Os locais possuirão condições físicas apropriadas para o atendimento do objeto;
- 4.5. A prestação dos serviços deverá observar as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar, além dos dispositivos contidos na Convenção Coletiva de Trabalho de NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AP000006/2021, das categorias profissionais envolvidas na contratação.
- 4.6. Os serviços serão contratados com base no quantitativo de colaboradores, considerados como postos estimados, ou seja um servidor igual a um posto de serviço, conforme as demandas da Amapá Previdência que receberão os serviços;
- 4.7. A prestação dos serviços, objeto deste Termo, não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa e a Amapá Previdência, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.8. Os serviços especificados neste Termo não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas, ora licitadas.
- 4.9. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados.
- 4.10. As especificações técnicas descritivas do objeto, bem como os prazos, condições de execução, critérios de aceitabilidade e demais informações pertinentes ao objeto são de responsabilidade da Amapá Previdência, órgão demandante deste processo licitatório e segue assinado pelo respectivo responsável técnico pela elaboração do presente Termo de Referência.
- 4.11. Os quantitativos de postos/colaboradores a serem contratados, foram definidos nos termos da IN 05 de 05 de maio de 2017, e suas alterações, tendo como base a produtividade de referência do trabalhador;
- 4.12. Os serviços foram levantados 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.
- 4.13. O cálculo de produtividade de referência posto/colaborador por metro quadrado foi realizado pela Amapá Previdência, determinando o quantitativo exato necessário de para suprir suas necessidades.
- 4.14. A Amapá Previdência utilizará as experiências e os parâmetros aferidos resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão-de-

obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis.

5. DA METODOLOGIA PARA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviço comum, com base no disposto no artigo 1º, §1º do Decreto Estadual n.º 2.648, de 18 de junho de 2007 e no artigo 4º do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, IN SLTI/MPOG n.º 05/2017 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, de 21 de Junho de 1993 e demais normas legais e regulamentares, podendo a contratação dos serviços ser realizada através de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, em conformidade com a Lei n.º 10.520/2002 e com o Decreto Estadual n.º 2.648/07 e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos) e suas alterações.

A presente Licitação será do Tipo **MENOR PREÇO**, na forma de adjudicação **POR LOTE**. Apesar da regra de que, as obras, serviços e compras realizadas pela Administração deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas se comprovem técnica e economicamente viáveis, para aproveitar as peculiaridades do mercado, com vistas à economicidade. No caso em questão, o agrupamento dos serviços em Lotes visa sua melhor execução, evitando-se assim que duas empresas prestem o mesmo serviço no mesmo local, acarretando dificuldade de fiscalizar a execução do contrato com consequente aumento de custos operacionais.

Ocorreu o agrupamento das atividades por se mostrar técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração, considerando a inter-relação existente entre as atividades e a necessidade de acompanhamento e gerenciamento da prestação dos serviços, o que seria prejudicado caso a Administração optasse por licitar em itens.

O objeto deste Termo de Referência refere-se a prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem com fornecimento de uniformes, equipamentos e EPI'S a serem utilizados na execução dos serviços, levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e dos serviços, o que seria prejudicado caso a Administração optasse por licitar em itens, o que poderia implicar na possibilidade de contratação de empresas diversas para executar os serviços.

6. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1 A jornada de trabalho dos serviços contratados serão por determinação da Amapá Previdência - AMPREV, desenvolvidos no período diurno e administrativo, nos horários de 07:30h às 11:30h, com previsão de intervalo intra jornada, e das 13:30h às 17:30h, por dia, ou por determinação da Contratante.

6.2 Jornada de trabalho compreenderá carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo sofrer redução de carga horária a critério da Amapá Previdência, com característica de Jornada Reduzida nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 Número de Registro no MTE AP 000006/2021;

6.3 Para fins de cálculos laborais, e determinação do valor da hora trabalhada, será empregado o Salário Normativo descrito na Convenção Coletiva de Trabalho presente no item anterior, assim como os horários e funções descritas no quadro a seguir.

6.4 Das funções e horários a serem desenvolvidos:

ITEM	SERVIÇO	HORÁRIO
01	AGENTE DE LIMPEZA	44 (quarenta e quatro) horas semanais, horário administrativo.
02	COPEIRO	44 (quarenta e quatro) horas semanais, horário administrativo.

6.5 Para fins contratuais, os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações nos caso de conveniência da Amapá Previdência, para atender as necessidades dos órgãos requerentes, devendo ser empregado para fins de cálculo a hora de trabalho expressa neste de Termo de Referência, tanto para fins de redução da jornada de trabalho quanto para majoração desta jornada;

6.6 Os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações em seus quantitativos, para fins operacionais, nos caso de conveniência da Amapá Previdência, para atender as necessidades do requerente, devendo a Amapá Previdência comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providencias necessárias, desde que obedecida a carga horária prevista no Decreto-Lei nº 5.452/43 e definida nesse Termo mediante aprovação da CONTRATANTE;

6.7 As jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos servidores nas unidades administrativas e operacionais, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas unidades.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os funcionários disponibilizados pela contratada deverão ser pontuais, ausentando-se apenas em casos excepcionais e com a devida autorização do setor responsável pela fiscalização do contrato;

7.2 Em caso de ausência por motivo de força maior, o funcionário da CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a contratante, para que seja solicitada a sua devida substituição, para que o posto de trabalho não fique descoberto, o mais rápido possível;

7.3 Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses das faltas legais, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;

7.4 Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse da Administração e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno.

7.5 SERVIÇO DE LIMPEZA - AGENTE DE LIMPEZA

7.5.1 Descrição operacional

a) O CBO a ser utilizado será nº 5143-20, considerando as atribuições exigidas pela Controladoria Geral da União, a Classificação Brasileira de Ocupações, e terá como descrição laboral a seguir:

7.5.2 Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de AGENTE DE LIMPEZA, constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 Número de Registro no MTE AP 000006/2021, assim como a aplicação da IN 05 de 05 de maio de 2017 e suas modificações.

7.5.3 Os serviços serão executados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da empresa, nas dependências das unidades pertencentes à estrutura organizacional da CONTRATANTE, conforme Anexo III, levando em consideração a seguinte qualificação e rotina:

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Fundamental Completo.

II - Atribuições:

II.1 Área Interna:

Serviços a serem realizados diariamente:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, entre outros;
- b) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- c) Retirar o pó e realizar a limpeza dos telefones com flanela e produtos adequados;
- d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos e todos os móveis;
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia ou quando houver necessidade;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido as dependências sanitárias, quando necessário;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local adequado;
- l) Limpar as escadas e corrimãos;
- m) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Serviços a serem realizados semanalmente:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Serviços a serem realizados mensalmente:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Serviços a serem realizados anualmente:

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

II. 2 Área Externa:

Serviços a serem realizados diariamente:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisosvinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer áreas pavimentadas;
- d) Varrição esmerada com vassoura de pêlo em todas as dependências, halls, escadarias e nas partes enceradas;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local adequado;
- f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Serviços a serem realizados semanalmente:

- a) Lavagem das calçadas de acesso, retirada de manchas e extração de pó;
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Serviços a serem realizados mensalmente:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Limpeza das coberturas.

Serviços a serem realizados anualmente:

- a) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

II.3 Esquadrias Externas (Face Interna /Externa) – AGENTE

Serviços a serem realizados mensalmente

- a) Limpar todos os vidros, face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

7.6 SERVIÇO DE COPEIRAGEM - COPEIRA

7.6.1 Descrição operacional

- a) O CBO a ser utilizado será nº 5134-25, **considerando as atribuições exigidas pela Controladoria Geral da União, a Classificação Brasileira de Ocupações**, e terá como descrição laboral a seguir:

7.6.2 Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de COPEIRA, constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 Número de Registro no MTE AP 000006/2021, assim como a aplicação da IN 05 de 05 de maio de 2017 e suas modificações.

7.6.3 Os serviços serão executados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da empresa, nas dependências das unidades pertencentes à estrutura organizacional da CONTRATANTE, conforme Anexo III, levando em consideração a seguinte qualificação e rotina:

I - Qualificação mínima:

- b) Ensino Fundamental Completo.

II - Atribuições:

Serviços a serem realizados diariamente:

- a) Servir café e água em horários preestabelecidos, reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;
- b) Preparar o café em horários preestabelecidos;
- c) Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;
- d) Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras, garrafas térmicas e demais utensílios das salas;
- e) Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- f) Realizar limpeza dos equipamentos da copa, tais como: Fogão, fornos microondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia;
- g) Manter os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizados;
- h) Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- i) Evitar danos e perdas de materiais;
- j) Preparar e servir lanches e sucos quando solicitado;
- k) Proceder à reposição de copos descartáveis para os locais onde possuem bebedouros;
- l) Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação da copa é de fundamental importância,

principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;

m) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte;

n) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função;

o) A programação dos serviços será feita periodicamente e deverá ser cumprida pela empresa, com atendimento sempre cortês.

Serviços a serem realizados semanalmente:

a) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, móveis, armários e outros, bem como carrinhos e eletrodomésticos (geladeira, bebedouros e outros), fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

8. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1 Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017, atualizada, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

8.1.1 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN nº 06, de 3/11/1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

8.1.2 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

8.1.3 A Amapá Previdência obriga a contratada a implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, as especificações dos insumos necessários para a execução do serviço devem atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis;

8.1.4 Deverão ser adotadas pela empresa todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:

8.1.5 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

8.1.6 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

8.1.7 Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

8.1.8 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

8.1.9 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

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

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica.

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

9. DOS EQUIPAMENTOS

A empresa será responsável pelo fornecimento da mão-de-obra e simultaneamente pelo fornecimento de equipamentos, uniformes e EPI's, discriminados no anexo II deste Termo, bem como outros que se fizerem necessários a boa prestação dos serviços, obrigando-se a contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações, conforme condições a seguir.

9.1 EQUIPAMENTOS

9.1.1 A contratada deverá manter nos locais indicados para prestação dos serviços os equipamentos especificados (incluindo todos os acessórios) nas quantidades constantes no Anexo II, novo e em perfeitas condições de uso e funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações;

9.1.2 Os equipamentos referem-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessários e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela contratada e sem ônus para a contratante.

9.1.3 Todos os equipamentos a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade;

9.1.4 As luvas, máscaras e aventais e/ou qualquer outro material necessário à proteção dos empregados, utilizados no manuseio com produtos químicos, venenos para extermínio de pragas e quaisquer outros produtos tóxicos e nocivos à saúde humana, serão fornecidos pela empresa.

9.1.5 A contratada é responsável pela manutenção de todos os equipamentos e empregados na execução dos serviços, bem como por todos os insumos que se fizerem necessários ao seu pleno funcionamento, de modo a mantê-los sempre em perfeitas condições de uso e operação.

9.1.6 Os equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a contratada responsável pela guarda.

9.2 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S

9.2.1 Deverão ser fornecidos pela contratada os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's constantes deste Termo de Referência, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da empresa sofrer as sanções determinadas neste de Termo;

9.2.2 Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, ficando a contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, bem como o fiscal do contrato, designado pela contratante, de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;

- 9.2.3** Todos os EPI's a serem utilizados no serviço deverão estar de acordo com o disposto na NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, e possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, conforme legislação em vigor;
- 9.2.4** Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;
- 9.2.5** Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a contratada responsável pela guarda dos mesmos.
- 9.2.6** A relação de EPI's constantes no quadro abaixo e no anexo III deste Termo refere-se ao mínimo necessário para a execução dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela contratada e sem ônus para a contratante.

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S ANUAL POR AGENTE DE LIMPEZA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Óculos de proteção, incolor, com lente em policarbonato	Unidades	04
2	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural (látex), cano longo, acabamento antiderrapante na palma, tamanhos relativos ao colaborador.	Par	36
3	Touca descartável, na cor branca, sanfonada, confeccionada em resina de polipropileno	Unidade	312
	Máscara de proteção respiratória, descartável, para poeira e névoas, sem válvulas, material em polipropileno.	Unidade	312
RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S ANUAL POR COPEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Óculos de proteção, incolor, com lente em policarbonato	Unidades	04
2	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural (látex), cano longo, acabamento antiderrapante na palma, tamanhos relativos ao colaborador.	Par	36
3	Touca descartável, na cor branca, sanfonada, confeccionada em resina de polipropileno	Unidade	312
	Máscara de proteção respiratória, descartável, para poeira e névoas, sem válvulas, material em polipropileno.	Unidade	312

9.3 UNIFORMES

- 9.3.1** A Contratada deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nomes visíveis, a ser confeccionado pela própria Contratada;
- 9.3.2** A Contratada deverá fornecer até 5 (cinco) dias antes do início da execução e, posteriormente a cada 6 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante no quadro abaixo;

- 9.3.3 A contratada deverá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da contratante, atendendo o quantitativo apresentado no anexo IV do presente Termo, definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 9.3.4 Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela contratada aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato. E, substituídos por novos, a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentado o respectivo recibo de entrega para a Amapá Previdência.
- 9.3.5 O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, apenas no fim do contrato.
- 9.3.6 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente.
- 9.3.7 Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.
- 9.3.8 A contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

UNIFORMES – AGENTE DE LIMPEZA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA POR FUNCIONÁRIO (ANUAL)
1	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flanel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema pintado da empresa.	Unidade	04
2	Calça confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual da empresa.	Unidade	04
3	Botina de Segurança, fechamento em elástico, confeccionado em couro básico, cor preta, modelo unissex.	Par	02
4	Meia, material em algodão, cano médio/longo	Par	04
5	Crachá de identificação	Unidade	01
UNIFORMES – COPEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA POR FUNCIONÁRIO (ANUAL)
1	Bata social, azul marinho com emblema da empresa bordado.	Unidade	04
2	Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor a combinar com a bata, modelo usual da empresa.	Unidade	04
3	Sapato	Par	02
4	Meia, material em algodão, cano médio/longo	Par	04
5	Crachá de identificação	Unidade	01

10. DO SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA

- 10.1 O salário normativo mensal de cada empregado, sem encargos, para efeito da confecção das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, foi estabelecido com base no piso salarial da respectiva categoria, definido na Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ESTADO DO AMAPÁ e o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS, COLOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, TRABALHO TEMPORÁRIO, LEITUR, registrado no MTE sob o nº Número de Registro no MTE AP 000006/2021, de 08/01/2021;
- 10.2 Caso até a data de abertura do pregão entre em vigor norma que contemple alteração de valores no salário normativo mensal ora estabelecido, seja por determinação de novo salário mínimo ou nova Convenção Coletiva de Trabalho ou, ainda, outra norma coletiva aplicável, estas devem ser levadas em consideração pela Empresa na formulação de sua Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços a ser proposta durante o Certame.

11. DA VISTORIA

- 11.1 A empresa poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à contratante;
- 11.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública;
- 11.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a empresa não poderá alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 12.1 Nos termos do art. 27 da lei nº 8.666/33, a licitante deverá apresentar as documentações relativas à:
 - a) Habilitação jurídica;
 - b) Qualificação técnica;
 - c) Qualificação econômico-financeira;
 - d) Regularidade fiscal e trabalhista;
 - e) Declarações de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

12.2 Habilitação Jurídica:

- 12.2.1 Cédula de identidade do representante legal da empresa;
- 12.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 12.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

12.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3 Qualificação Técnico-Operacional

12.3.1 Comprovação técnico-operacional da licitanteefetuada mediante a apresentação de atestados e/ou declaração, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades, prazos, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto desteTermo;

12.3.2 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

12.3.2.1 Experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, em prazo, podendo ser aceito o somatório de atestados, *conforme alínea "b" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017*;

a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, conforme exigido na alínea c do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, demonstrando que a licitante que tenha executado contrato(s) com, no mínimo:

1. 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos;
2. o número de postos equivalentes ao da contratação, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta).

12.3.2.2 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "a" do subitem 12.3.2.1 acima, não havendo obrigatoriedade do período de três anos serem ininterruptos;

12.3.2.3 Para a comprovação do número de postos de trabalho (alínea "a" do subitem 12.3.2.1), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado;

12.3.2.4 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;

12.3.2.5 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;

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

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

12.3.2.8 A Contratante reserva-se ao direito de realizar **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no(s) atestado(s) de Capacidade Técnica, conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93;

12.3.2.9 A experiência mínima exigida se faz necessária para toda e qualquer Contratação de prestação de serviço continuado com cessão de mão-de-obra, quando a Contratante for a Administração Pública, haja vista a necessidade em contratar empresas experientes no ramo, vez que, há prejuízo latente à atividade administrativa quando ocorrem interrupções em contratos desta natureza, combinado a responsabilidade subsidiária que lhe acompanha. Quando a Administração contrata determinada empresa com capacidade técnico-operacional, profissional e econômico-financeira frágeis, o prejuízo social, econômico e administrativo é certo e enorme, e é justamente desse prejuízos que a Administração, ora Contratante, deseja esquivar-se mediante a aplicação, dentre outras regras, da presente exigência;

12.3.2.10 A Contratante poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificação das condições de habilitação das licitantes;

12.3.2.11 Em se tratando de empresa de outro Estado, esta deverá apresentar declaração de que instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, *em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.*

12.4 Qualificação Econômico-Financeira:

12.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

12.4.2 Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Processo, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

12.4.3 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

12.4.4 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Processo, conforme modelo constante no Anexo (**fazer a previsão se necessário**);

12.4.5 Os documentos exigidos no subitem anterior deverão comprovar:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- b) 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;
- c) Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- d) Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/6 (um seis avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Processo;
- e) Caso o valor total constante na declaração de que trata a subitem 8.4.4 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas;
- f) Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, poderá ser fixado prazo para a sua apresentação.

12.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

-
- 12.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 12.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.5.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de negativa, relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN;
- 12.5.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (mobiliário e tributária) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.5.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 12.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 12.6 Declarações:**
- 12.6.1 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05/09/2002;
- 12.6.2 A Contratante reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- 12.6.3 A contratante poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
- 12.6.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar:
- a) em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo; ou
 - b) em nome da matriz, se a licitante for a matriz, ou;
 - c) em nome da filial, se a licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;
 - d) datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor. Contudo, não se enquadram neste prazo os documentos cuja validade é indeterminada.
- 12.6.5 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado (Decreto nº 8.538/2015, art. 4º, § 3º);
- 12.6.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo e facultará ao órgão gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação;
-

12.6.7 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o órgão gerenciador examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Termo;

12.6.8 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Termo, a licitante será declarada vencedora.

13. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá implantar num prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato, a prestação do serviço contratado nos respectivos postos relacionados, nos horários já fixados de funcionamento.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, com alterações posteriores, o serviço será recebido da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da empresa. Que poderá ser dispensado por se tratar de serviço profissional, conforme art. 74 da Lei 8.666/93;

b) **Definitivamente**: por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, mediante Ordem de Execução de Serviços, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento provisório, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

14.2 Salvo disposições em contrário, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correrão por conta da empresa;

14.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual.

15. TERMO DE CONTRATO

15.1 A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de realização dos serviços, bem como quando conveniente e oportuno à Amapá Previdência;

15.2 A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogado 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Amapá Previdência;

15.3 A recusa injustificada em assinar o Contrato e em receber a Nota de Empenho implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas;

15.4 A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;

15.5 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;

- 15.6 Ao assinar o instrumento contratual e retirar a Nota de Empenho, a empresa adjudicada obriga-se a prestar os serviços, conforme especificações e condições contidas neste de Termo de Referência, em seus anexos e também na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste de Termo de Referência.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1 O Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por períodos subsequentes, desde que obedecidas as mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses por se tratar de objeto com execução de serviços contínuos, conforme os termos do art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93;
- 16.2 A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único, art. 61 da Lei 8.666/93.

17. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO – RESCISÃO

- 17.1 A inexecução e a rescisão do contrato serão procedidas de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos, artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 17.2 De acordo com o art. 77 da Lei nº 8.666/93, o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, por parte da empresa, assegurará à contratante, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto nas Penalidades, o direito de dá-lo por rescindido;
- 17.3 A rescisão se efetuará mediante notificação através de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 17.4 A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes modalidades, consoante estabelece o art. 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:
- 17.4.1 **Unilateralmente**, a critério exclusivo da Amapá Previdência, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para este nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII, do Art. 78 da mesma Lei, e sem prejuízo do disposto no item das Penalidades;
 - 17.4.2 **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Amapá Previdência; e
 - 17.4.3 **Judicialmente**, nos termos da legislação vigente.
- 17.5 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da Contratante;
- 17.6 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras, como:
- 17.6.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Contratante;
 - 17.6.2 Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos e materiais empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;

- 17.6.3 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à contratante;
- 17.6.4 Dentre outras medidas acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços.
- 17.7 A contratada reconhece, desde já, os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.16 O pagamento será realizado após a regular prestação dos serviços, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Amapá Previdência;
- 18.17 O pagamento será efetuado em favor da(s) empresa(s), através de ordem bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente devidamente indicados pela empresa, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;
- 18.18 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;
- 18.19 É condição para o processamento do pagamento, a apresentação por parte da(s) Empresa(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s) e/ou material(ais) regularmente fornecidos, acompanhada(s) obrigatoriamente dos documentos de habilitação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, junto ao Fiscal designado pelo contratante para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011, em seus arts. 6º e 7º, incisos II e III, de acordo com o rol discriminado abaixo:
 - 18.4.13 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pelo sítio da Caixa Econômica Federal;
 - 18.4.14 Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo sítio da Secretaria da Receita Federal (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
 - 18.4.15 Certidão Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo site da Justiça do Trabalho (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
 - 18.4.16 Certidão de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria Fazendária do Estado de domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pelo sítio da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
 - 18.4.17 Certidão Negativa de Execução Fiscal, emitida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pela Procuradoria Geral de cada município ou órgão correlato (Negativa ou Positiva com efeito Negativa);
 - 18.4.18 Certidão de Débitos Municipais ou Certidão do Mobiliário (relativa aos tributos Municipais e ISS) – emitido pela Prefeitura Municipal de Domicílio de cada empresa (Negativa ou Positiva com efeito Negativo).
 - 18.4.19 No ato de apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços executados, além da regularidade junto as Fazendas, a contratada deverá encaminhar a contratante o rol de documentação discriminada abaixo:

- 18.4.20 GFIP correspondente as Guias de recolhimento das Contribuições Sociais (INSS e FGTS), com comprovante de entrega/pagamento e recolhimento individualizado por empregado vinculado a execução contratual, relativas ao mês anterior ao serviço que se refere à Nota Fiscal/Fatura;
- 18.4.21 Cópia do comprovante de depósito bancário na conta dos empregados, acompanhada da Folha de Pagamento, correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 5º do Artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 18.4.22 Cópia da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo número de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;
- 18.4.23 Relação nominal dos empregados constando os seguintes dados: local; CPF; função; data de admissão e horário;
- 18.4.24 Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada empregado vinculado à execução contratual, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da Empresa fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar Cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos empregados.
- 18.20 O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da contratação e na nota de empenho;
- 18.21 Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;
- 18.22 A devolução do documento não aprovado em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Empresa suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados e demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento;
- 18.23 A Contratada indicará na nota fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;
- 18.24 Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- 18.25 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 18.26 A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal correspondente a ocorrência.
- 18.27 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.28 A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual;

18.29 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, bem como, a empresa deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações;

18.30 Será efetuada a retenção ou glosa (desconto) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.15.1 Não produziu os resultados acordados;

18.15.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.15.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

18.15.4 Possua débito ou pendência de qualquer natureza em relação a prestação dos serviços contratados pela contratante;

18.15.5 Possua débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

18.31 As comprovações de regularidade da empresa deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para a prestação dos serviços.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Implantar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da autorização para início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;

19.2 Fornecer os uniformes e os materiais de trabalho complementares à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e na IN 05/17, observado o modelo adotado pela empresa;

19.3 Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;

19.4 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações, no momento da assinatura do contrato, bem como quando solicitado pelo Contratante;

19.5 Toda a mão-de-obra oferecida que ficar trabalhando pela força do contrato decorrente deste Termo, deverá ter “nada consta” nas certidões criminais e civil;

19.6 Instruir a mão-de-obra quanto as necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

-
- 19.7 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições, descritas neste Termo;
 - 19.8 Registrar e controlar através do preposto diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
 - 19.9 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao Contratante a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto deste Termo, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;
 - 19.10 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade em geral;
 - 19.11 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial do Contratante, decorrentes de culpa ou dolo seu ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante;
 - 19.12 Manter preposto aceito pela Administração, nas dependências da Contratante, para representá-la na execução do contrato;
 - 19.13 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
 - 19.14 Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade correspondente ao serviço, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência.
 - 19.15 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 19.16 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 deste Termo de Referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 19.17 Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo;
 - 19.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
 - 19.19 Manter o empregado no posto de trabalho, nos horários predeterminados pela Administração;
 - 19.20 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 19.21 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

-
- 19.22 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver a colocação denovo empregado, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone, colocados à disposição da Administração, bemcomo as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 19.23 Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de Trabalho;
- 19.24 Responsabilizar-se pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
- 19.25 Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- 19.26 Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 19.27 Pagar os salários de acordo com o piso resultante de acordo em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 19.28 Emitir termo de compromisso específico para assinatura do empregado designado pela contratada, o qual se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Contratante, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e aveiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
- 19.29 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua saúde física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 19.30 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da contratante;
- 19.31 Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 19.32 Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- 19.33 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 19.34 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
-

-
- 19.35 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 19.36 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo;
- 19.37 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 19.38 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 19.39 Manter nas instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;
- 19.40 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 19.41 Reportar-se ao Fiscal de Contrato, ou ao preposto da administração em cada prédio sob sua responsabilidade, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- 19.42 Receber as observações do Fiscal de Contrato, ou do preposto da contratante, relativas ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- 19.43 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- 19.44 Instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 19.45 Inspeccionar os postos através de supervisores, no mínimo quinzenalmente, apresentando agenda anual de visitas;
- 19.46 Providenciar e manter permanentemente atualizado, o Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
- a) na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
 - b) na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- 19.47 Fornecer número de telefone fixo, fax, ou móvel e, e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- 19.48 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, pelo fiscal ou preposto, em seu acompanhamento;
- 19.49 Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 19.50 Repor, no prazo de 30 (trinta) dias, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados sendo que o valor do dano causado
-

-
- guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;
- 19.51 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à contratante e seu patrimônio e/ou terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- 19.52 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;
- 19.53 Manter os funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e providenciando-os de Equipamentos, devendo providenciar a substituição completados uniformes de acordo com o que determina a convenção coletiva do prestador de serviço;
- 19.54 Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;
- 19.55 Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato;
- 19.56 Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- 19.57 Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado;
- 19.58 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 19.59 Proceder ao início dos serviços em prazo não superior a 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, no local estabelecido pelo Contratante. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual;
- 19.60 Envidará todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Instrumento Contratual e seus Anexos, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte da Contratante eximirá a Empresa de suas responsabilidades;
- 19.61 Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços e pelo fornecimento dos materiais necessários à sua execução, nos termos da legislação vigente.
- 19.62 Executar o serviço constante no presente termo de referência de acordo com as especificações e condições no Edital da Licitação e no Contrato;
- 19.63 Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, e manter matriz, filial ou escritório na cidade de Macapá/AP, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação de serviços, fornecendo o respectivo endereço, bem como os números de telefone fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;
- 19.64 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 19.65 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do presente instrumento, atendendo, com a diligência possível, às
-

determinações dos servidores designados pela Fiscalização, voltadas ao saneamento de faltas e correção de irregularidades verificadas;

- 19.66 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;
- 19.67 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, salvo se houver anuência da Administração da Contratante;
- 19.68 A empresa não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 19.69 Caberá à empresa obedecer rigorosamente o disposto no Contrato.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1 Proceder ao pagamento do objeto contratado e regularmente executado pela empresa, em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;
- 20.2 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 20.3 Exercer a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços por meio de servidor designado para esse fim representando a Contratante e participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da qualidade dos serviços, noticiando a Contratada, qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução do serviço, ficando a cargo da Contratante notificar a empresa e elaborar processo administrativo para aplicação de penalidades previstas, quando o fato assim requerer;
- 20.4 Proporcionar meios para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste TR, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- 20.5 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 20.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 20.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 20.8 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 20.9 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 20.10 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR e seus anexos;
- 20.11 Efetuar o pagamento das faturas, observando se a empresa encontra-se em dia com os documentos de fiscais e trabalhistas;
- 20.12 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

-
- 20.13 Assumir as despesas com a publicação de extrato do contrato no Diário Oficial do Estado e da União, conforme seja o caso;
 - 20.14 Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para execução dos serviços;
 - 20.15 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
 - 20.16 Colocar à disposição dos empregados da empresa prestadora de serviços local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
 - 20.17 Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações dos serviços;
 - 20.18 Comunicar oficialmente à empresa quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
 - 20.19 Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
 - 20.20 Designar servidor(es) através de Portaria, a fim de realizar o acompanhamento do serviço contratado;
 - 20.21 Conferir os, equipamentos, utensílios, ferramentas, e Uniformes a serem entregues pela empresa, através dos Fiscais do Contrato que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço;
 - 20.22 Vistoriar e aprovar através do Fiscal do Contrato e dos demais servidores que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço, os equipamento e, Uniformes dos Funcionários a serem utilizados durante a prestação do serviço, conforme relação mínima discriminada no Termo de Referência, que deverá ser apresentada pela empresa, com as quantidades, espécies, pesos e volumes e entregues regularmente;
 - 20.23 Elaborar relatório de acompanhamento mensal por meios dos servidores devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do Contrato, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela empresa), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês; O desempenho dos empregados da empresa; Os serviços realizados deverão ser avaliados, e esta avaliação deverá ser encaminhada à Divisão de Contratos e Convênios da Contratante para devida ciência, até o quinto dia do mês subsequente ao serviço executado; As informações registradas e conciliadas darão origem aos descontos nas faturas mensais, com eventual penalização a ser aplicada à empresa;
 - 20.24 Não permitir que os empregados disponibilizados pela empresa, durante a execução do serviço, desempenhem funções que não as definidas em contrato e nos seus respectivos aditivos, e muito menos que sejam utilizados para a realização de tarefas particulares;
 - 20.25 Disponibilizar instalações sanitárias para os empregados da empresa;
 - 20.26 Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
 - 20.27 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
 - 20.28 Realizar, quando legalmente autorizado, a retenção dos impostos e contribuições incidentes sobre a prestação do serviço, através da Diretoria de Orçamento e Finanças da Contratante;
 - 20.29 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio de: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia da GRF do FGTS com
-

autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);

20.30 Exigir da contratada os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; 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; Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

20.31 Exigir da contratada cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados postos a disposição da Contratante; da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;

20.32 Solicitar da contratada a Ficha de Registro dos Empregados e manter arquivado durante a vigência contratual.

21. DA GARANTIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 A garantia da execução do contrato será nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

21.2 A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações previstas em contrato;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

21.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria;

21.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante;

21.6 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

21.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Empresa, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto a Conta Bancária especificada, com correção monetária, em favor da Contratante;

- 21.8 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais;
- 21.9 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 21.10 Será considerada extinta a Garantia:
- 21.10.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração da Contratante, mediante Termo Circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;
- 21.10.2 Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no item acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- 21.11 A Contratante não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) Caso fortuito ou força maior;
 - b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) Descumprimento das obrigações pela Empresa decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 21.12 Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela Contratante à Empresa e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato;
- 21.13 A garantia deverá ser integralizada na mesma modalidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento do contrato ou repactuação de preços, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- 21.14 A perda da garantia em favor da Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, dar-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

22. DA MANUTENÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1 Da Repactuação de Preços

- 22.1.1 Os preços da mão-de-obra serão repactuados, se assim couber, em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos; ou na legislação trabalhista e previdenciária; nos termos da Instrução Normativa que regula este objeto;
- 22.1.2 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- a) Da data limite para apresentação das propostas, constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço, decorrentes do mercado, tais como, o custo dos equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

- 22.1.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
- 22.1.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da Empresa, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;
- 22.1.5 A repactuação de preços serão formalizadas por meio de apostilamento, sendo que os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;
 - c) Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 22.1.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 22.1.7 A Contratada deverá pleitear a repactuação antes da prorrogação da vigência do contratual ou do encerramento do contrato, sob pena do direito ser atingido pela preclusão administrativa.

22.2 Reequilíbrio econômico-financeiro

- 22.2.1 Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando a manutenção econômico-financeiro inicial do contrato, os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por TERMO DE ADITAMENTO;
- 22.2.2 Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a Empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços comprovando a alteração valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela Contratante, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado.
- 22.2.3 Os valores referentes aos serviços contratados, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:
- a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inciso II, “d” e § 5º, da Lei 8.666/93;
 - b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93.

22.3 Do Reajuste de Preços

- 22.3.1 O reajuste dos preços, quando cabível, será realizado com base na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, ou de outro índice normatizado que passe a substituí-lo, no período compreendido entre a data em que o preço proposto e adjudicado pela CONTRATANTE e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste;
- 22.3.2 Será permitido o reajuste dos preços em relação aos uniformes, equipamentos e EPI'S fornecidos, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta a que ela se refere ou da data do último reajuste, quando assim for concedido, desde que comprovada a variação nominal dos preços praticados pela empresa prestadora do serviço de limpeza e conservação;
- 22.3.3 Em conformidade com o disposto nos arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, o reajuste só poderá ocorrer nos contratos que tenham prazo de duração igual ou superior a 1 (um) ano, após decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta pela empresa ou do orçamento a que ela se referir, se assim couber.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante(s) da contratante, devidamente designado(s) como fiscal(is) do contrato, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei 8.666/93;
- 23.2 A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;
- 23.3 A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do Anexo VIII-B da IN MPDG nº 05/2017, conforme segue:

23.3.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada):

- g) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- h) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- i) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- j) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- k) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes no DISSÍDIO COLETIVO para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- l) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

23.3.2 Fiscalização Mensal

23.3.2.1 A ser feita antes do pagamento da fatura

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- c) Exigir da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- d) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 4. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 5. 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;
 - 6. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - 5. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 6. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 7. 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;
 - 8. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- g) 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.

23.3.3 Fiscalização Diária:

- f) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- g) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- h) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- i) Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- j) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

23.3.3.1 Fiscalização Procedimental:

- d) Observar qual é a data-base da categoria prevista no Dissídio Coletivo de Trabalho (DC). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
 - e) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
 - f) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (gestante estabilidade acidentária).
- 23.4 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:
- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
 - b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório.
- 23.5 A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual;
- 23.6 A Fiscalização do contrato poderá exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas;
- 23.7 O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações;
- 23.8 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Termo deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a contratante;
- 23.9 As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

24. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 24.1 Visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE deduzirá do pagamento do valor mensal devido à contratada as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, décimo terceiro salário e indenização compensatória do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como, os encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e décimo terceiro salário, e depositará exclusivamente em banco público oficial, em consonância com o disposto no art. 4º, do Decreto Estadual nº. 0935, de 22 de março de 2017.
- 24.2 Os depósitos mencionados no subitem anterior devem ser efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada unicamente para a execução do presente contrato, com movimentação somente por ordem da contratante.
- 24.3 Do valor devido à contratada serão retidos os valores para pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados, ou liberação direta, aos empregados, dos valores depositados na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, nas seguintes hipóteses:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários, quando devidos;
 - b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao terço constitucional das férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao presente contrato;
 - c) parcialmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregados vinculados ao presente contrato;
 - d) ao final da vigência deste contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 24.4 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar a contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
- 24.5 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida ao banco público oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA;
- 24.6 A CONTRATADA deverá apresentar a contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante dos pagamentos realizados para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 24.7 A CONTRATANTE, fundamentado no art. 7º, do Decreto estadual nº. 0935, de 22 de março de 2017, poderá efetivar o repasse direto aos empregados, da remuneração mensal não paga pela CONTRATADA, mediante empenho em nome da CONTRATADA, com a manutenção do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mantida a mesma classificação orçamentária;
- 24.8 No cumprimento da regra discriminada no subitem anterior, a nota de liquidação e a ordem bancária de crédito serão emitidas em nome dos empregados, individualmente considerados, com Cadastro de Pessoas Físicas e dados bancários próprios;
- 24.9 Em caso de movimentação da conta-depósito vinculada, a informação dos dados do empregado será encaminhada ao banco, para depósito diretamente na conta corrente dos empregados;
- 24.10 Quando da apresentação da nota fiscal dos serviços, no caso de pagamento direto aos empregados, observar-se-á, em momento anterior, a retenção legal referente aos tributos devidos pela CONTRATADA,
- 24.11 Eventual saldo remanescente da conta-depósito vinculada somente será liberado à CONTRATADA após a comprovação da execução completa deste contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

25. PENALIDADES POR INADIMPLEMENTO

- 25.1 Com fundamento no Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste de Termo de Referência aquela que:
- a) Não celebrar o contrato;
 - b) Deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
 - c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - d) Não mantiver a proposta;
 - e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - f) Comportar-se de modo inidôneo;
 - g) Cometer fraude fiscal.

25.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

25.2.1 **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

25.2.2 **Multa de:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante na Tabela 1;

25.3 As sanções de advertência e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

25.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, porempregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3

ITEM	PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	GRAU
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	1
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	1
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Termo de Referência.	1
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 2.3 da mesma cláusula.	-

25.5 Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

- j) Pela inexecução total ou parcial do objeto a CONTRATANTE poderá resguardados os preceitos legais pertinentes, aplicar à empresa as seguintes sanções:
- Advertência e multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, caracterizando inexecução total do Contrato, bem como, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
 - 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 empresa ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

- k) Contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a empresa que:
 - viii. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
 - ix. Apresentar documentação falsa;
 - x. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - xi. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - xii. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - xiii. Comportar-se de modo inidôneo;
 - xiv. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- l) O retardamento da execução do serviço estará configurado quando a empresa:
 - iii. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual;
 - iv. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos em contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- m) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a empresa estará sujeita às penalidades tratadas nos itens anteriores:
 - v. Pela prestação do serviço em desconformidade com o especificado e aceito;
 - vi. Pelo fornecimento de equipamentos em desconformidade com o especificado e aceito;
 - vii. Pela não substituição, no prazo estipulado, do equipamento ou utensílio recusado pela contratante;
 - viii. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.
- n) Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- o) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no subitem anterior, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.
- p) As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à empresa juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- q) Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93.
- r) As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

26. DA FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes ocorrerão no Programa de Trabalho: 09.122.005.2508 Manutenção de Serviços Administrativos e no elemento de despesa 3390.37.00.00 – “Locação de Mão-de-Obra, no sub-elemento: 3390.37.02.00 – Limpeza e Conservação”, onde encontra-se saldo disponível para realização da referida despesa.

27. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa de custo para a prestação do serviço objeto do presente Termo é de **R\$ xx(xx)**, conforme: se extrai da pesquisa de mercado realizada pela Divisão de Material Patrimônio e Compras – AMPREV.

Macapá - AP, 07 de julho de 2021.

José Ariosvaldo Pereira Góes
Responsável pela elaboração deste Termo de Referência

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO			
SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA E COPEIRAGEM PARA ATENDER A AMPREV.			
ITEM	SERVIÇO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
1	Serviço de Agente de Limpeza	Serviço	12
2	Serviço de Copeira	Serviço	4

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES E QUANDIDADE
DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS AGENTE DE LIMPEZA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant.
1	Aspirador de pó/liquidos profissional	UND	2
2	Roçadeira costal	UND	1
3	Escada articulada 15 degraus	UND	2
4	Escada articulada 8 degraus	UND	2
5	Andaime para limpeza de fachada	PÇ	16
6	Extensão elétrica de 40 metros	UND	4
7	Lava jato alta pressão	UND	2

ANEXO III
ESPECIFICAÇÕES E QUANDIDADE
DE EPI'S

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S ANUAL POR AGENTE DE LIMPEZA			
EPI'S - AGENTE DE LIMPEZA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant.
1	Óculos de proteção, incolor, com lente em policarbonato	UND	4
2	Luva de segurança, confeccionada em borracha	PAR	36
3	Touca descartável, na cor branca, sanfonada, confeccionada em resina de polipropileno	UND	312
4	Máscara de proteção respiratória, descartável, para poeira e névoas, sem válvulas, material em polipropileno.	UND	312

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S ANUAL POR COPEIRA			
EPI'S –COPEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant.
1	Óculos de proteção, incolor, com lente em policarbonato	UND	4
2	Luva de segurança, confeccionada em borracha	PAR	36
3	Touca descartável, na cor branca, sanfonada, confeccionada em resina de polipropileno	UND	312
4	Máscara de proteção respiratória, descartável, para poeira e névoas, sem válvulas, material em polipropileno.	UND	312

**ANEXO IV
UNIFORMES**

UNIFORMES - AGENTE DE LIMPEZA			
ITEM	ITEM	UNIDADE	Quant.
1	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flanel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema da empresa pintado.	UND	4
2	Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual da empresa.	UND	4
3	Bota	PAR	2
4	Meia	PAR	4
5	Crachá	UND	1

UNIFORMES –COPEIRA			
ITEM	ITEM	UNIDADE	Quant.
1	Bata social, azul marinho com emblema da empresa bordado.	UND	4
2	Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor a combinar com a bata, modelo usual da empresa.	UND	4
3	Sapato	PAR	2
4	Meia	PAR	4
5	Crachá	UND	1

ANEXO V
LOCAIS DE EXECUÇÃO

LOCAL	ENDEREÇO
AMPREV ADMINISTRAÇÃO	Rua Binga Uchoa nº 10, Bairro Centro, Cidade de Macapá-AP, CEP nº 68900-090, Telefone nº (96) 4009-2400.
AMPREV ANEXO	Avenida Procópio Rola nº 1130, Bairro Centro, Macapá-AP, CEP: 68900-081, Telefone nº (96) 4009-2054; (96) 4009-2052.
	ENDEREÇO DE E-MAIL amapaprevidencia@gmail.com

ANEXO VI
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS MÉDIOS
UNIFORMES - AGENTE DE LIMPEZA

Em presas Itens										Valor Médio
Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flanel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema da empresa pintado.										
Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual.										
Bota										
Meia										
Crachá										

UNIFORMES - COPEIRA

Em presas Itens									Valor Médio
Bata social, azul marinho com emblema da empresa bordado.									
Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual.									
Sapato									
Meia									
Crachá									

EQUIPAMENTOS

Em presas Itens								Valor Médio
Aspirador de pó/líquidos profissional								
Roçadeira costal								
Escada articulada 15 degraus								
Escada articulada 8 degraus								
Andaime para limpeza de fachada								
Extensão elétrica de 40 metros								
Lava jato alta pressão								

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’S ANUAL POR AGENTE DE LIMPEZA E COPEIRA

Em presas Itens								Valor Médio
Óculos de proteção, incolor, com lente em policarbonato								
Luva de segurança, confeccionada em borracha								
Touca descartável, na cor branca, sanfonada, confeccionada em resina de polipropileno								
Máscara de proteção respiratória, descartável, para poeira e névoas, sem válvulas, material em polipropileno								

**ANEXO VII
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

UNIFORMES - AGENTE DE LIMPEZA						
ITEM	ITEM	UNIDADE	Quant.	Valor Médio Anual (R\$)		Valor Médio Mensal (R\$)
				Unitário	Total	
1	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flamel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema da empresa pintado.	UND	4			
2	Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual da empresa.	UND	4			
3	Bota	PAR	2			
4	Meia	PAR	4			
5	Crachá	UND	1			
TOTAL POR EMPEGADO						

EQUIPAMENTOS AGENTE DE LIMPEZA							
EQUIPAMENTOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant.	Valor Médio Anual (R\$)		Depreciação	Valor Médio Mensal (R\$)
				Unitário	Total		
1	Aspirador de pó/liquidos profissional	UND	2			20%	
2	Roçadeira costal	UND	1			10%	
3	Escada articulada 15 degraus	UND	2			20%	
4	Escada articulada 8 degraus	UND	2			20%	

5	Andaime para limpeza de fachada	PÇ	16			20%	
6	Extensão elétrica de 40 metros	UND	4			20%	
7	Lava jato alta pressão	UND	2			10%	
TOTAL							
QUANTIDADE AGENTE DE LIMPEZA							
DEPRECIAÇÃO POR AGENTE DE LIMPEZA							

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S ANUAL POR AGENTE DE LIMPEZA						
EPI'S - AGENTE DE LIMPEZA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant.	Valor Médio Anual (R\$)		Valor Médio Mensal (R\$)
				Unitário	Total	
1	Óculos de proteção, incolor, com lente em policarbonato	UND	4			
2	Luva de segurança, confeccionada em borracha	PAR	36			
3	Touca descartável, na cor branca, sanfonada, confeccionada em resina de polipropileno	UND	312			
4	Máscara de proteção respiratória, descartável, para poeira e névoas, sem válvulas, material em polipropileno.	UND	312			
TOTAL POR AGENTE DE LIMPEZA						

UNIFORMES – COPEIRO						
ITEM	ITEM	UNIDADE	Quant.	Valor Médio Anual (R\$)		Valor Médio Mensal (R\$)
				Unitário	Total	
1	Bata social, azul marinho com emblema da empresa bordado.	UND	4			
2	Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor a combinar com a bata, modelo usual da empresa.	UND	4			
3	Sapato	PAR	2			
4	Meia	PAR	4			
5	Crachá	UND	1			
TOTAL POR EMPEGADO						

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI'S ANUAL POR COPEIRA						
EPI'S – COPEIRA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant.	Valor Médio Anual (R\$)		Valor Médio Mensal (R\$)
				Unitário	Total	
1	Óculos de proteção, incolor, com lente em policarbonato	UND	4			
2	Luva de segurança, confeccionada em borracha	PAR	36			
3	Touca descartável, na cor branca, sanfonada, confeccionada em resina de polipropileno	UND	312			
4	Máscara de proteção respiratória, descartável, para poeira e névoas, sem válvulas, material em polipropileno.	UND	312			
TOTAL POR AGENTE DE LIMPEZA						

ANEXO VIII
PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CATEGORIA PROFISSIONAL: AGENTE DE LIMPEZA			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA		
B	MUNICÍPIO		
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO		
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
SERVIÇO DE LIMPEZA	Posto/Servidor	12	
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA			
1	SERVIÇO DE LIMPEZA - AGENTE DE LIMPEZA - 44 HORAS SEMANAIS		
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)		CBO - 5143-20
3	SALÁRIO NOMINATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL		
4	CCT		
5	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO BASE		
B	ADICIONAL PERICULOSIDADE		
C	ADICIONAL INSALUBRIDADE		
D	ADICIONAL NOTURNO		
E	HORAS EXTRAS E DIÁRIAS		
F	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (DÉCIMO-TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	

B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	2,78%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	
Base de cálculo para o submódulo 2.2 - Nota3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1 (redação dada pela Instrução Normativa nº7, de 2018)			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
C	SAT (SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO) X FAT	3,00%	
D	SESC OU SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE (Valor da passagem X Qtd X Dias) - (6% desconto do Salário Base)		
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO R\$ 484,00		
C	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	-	
D	AUXÍLIO FUNERAL	-	
E	CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL PATRONAL	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		-
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		-
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-
TOTAL DO MÓDULO 2			-
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			

PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,033%	
C	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	1,72%	
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,71%	
F	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,72%	
TOTAL DO MÓDULO 3		6,54%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS	8,33%	
B	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS	0,28%	
C	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE	1,60%	
D	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	4,02%	
E	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,074%	
F	OUTROS		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		-
4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA		-
TOTAL DO MÓDULO 4			-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			

5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	UNIFORMES	-	
B	MATERIAIS	-	
C	EQUIPAMENTOS		
D	EPI'S	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	%	VALOR (R\$)
BASE DE CÁLCULO PARA CUSTO INDIRETO (TOTAL DO MÓDULO 1 + TOTAL MÓDULO 2 + TOTAL MÓDULO 3 + TOTAL MÓDULO 4 + TOTAL MÓDULO 5)			
A	CUSTOS INDIRETOS	6,00%	-
BASE DE CÁLCULO PARA LUCRO (TOTAL DO MÓDULO 1 + TOTAL MÓDULO 2 + TOTAL MÓDULO 3 + TOTAL MÓDULO 4 + TOTAL MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO)			-
B	LUCRO	6,00%	-
FÓRMULA PARA CÁLCULO $P_o / (1 - T_o) = P_1$ P_o = TOTAL DO MÓDULO 1 + TOTAL MÓDULO 2 + TOTAL MÓDULO 3 + TOTAL MÓDULO 4 + TOTAL MÓDULO 5 + CUSTOS INDIRETOS + LUCRO 1 = REFERENTE A PORCENTAGEM T_o = TOTAL DA ALÍQUOTA DE TRIBUTOS P_1 = BASE DE CÁLCULO PARA OS TRIBUTOS			-
C	TRIBUTOS (LUCRO PRESUMIDO)		
C.1	PIS	0,65%	-
C.2	COFINS	3,00%	-
C.3	ISS	5,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6			-
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		-
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		-
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		-

E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	-

CATEGORIA PROFISSIONAL: COPEIRA		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	
B	MUNICÍPIO	
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO	
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	4
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)
COPEIRAGEM	Posto/Servidor	4
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
1	SERVIÇO DE COPEIRAGEM - COPEIRA - 44 HORAS SEMANAIS	
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	CBO5134-25
3	SALÁRIO NOMINATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	
4	CCT	
5	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	% VALOR (R\$)
A	SALÁRIO BASE	
B	ADICIONAL PERICULOSIDADE	-
C	ADICIONAL INSALUBRIDADE	-
D	ADICIONAL NOTURNO	-
E	HORAS EXTRAS E DIÁRIAS	-

F	OUTROS (ESPECIFICAR)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (DÉCIMO-TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	2,78%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	
Base de cálculo para o submódulo 2.2 - Nota3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1 (redação dada pela Instrução Normativa nº7, de 2018)			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
C	SAT (SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO) X FAT	3,00%	
D	SESC OU SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE (Valor da passagem X Qtd X Dias) - (6% desconto do Salário Base)	3,70	
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO R\$ 484,00		
C	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	-	
D	AUXÍLIO FUNERAL	-	
E	CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL PATRONAL	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		-

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	-
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-
TOTAL DO MÓDULO 2		-
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,033%
C	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	1,72%
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,71%
F	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,72%
TOTAL DO MÓDULO 3		6,54%
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		% VALOR (R\$)
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS	8,33%
B	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS	0,28%
C	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE	1,60%
D	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	4,02%
E	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,074%
F	OUTROS	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		% VALOR (R\$)
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	0,00% 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00% -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)

4.1	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	-	
4.2	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA	-	
TOTAL DO MÓDULO 4		-	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	UNIFORMES	-	
B	MATERIAIS	-	
C	EQUIPAMENTOS		
D	EPI'S	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	%	VALOR (R\$)
BASE DE CÁLCULO PARA CUSTO INDIRETO (TOTAL DO MÓDULO 1 + TOTAL MÓDULO 2 + TOTAL MÓDULO 3 + TOTAL MÓDULO 4 + TOTAL MÓDULO 5)			
A	CUSTOS INDIRETOS	6,00%	-
BASE DE CÁLCULO PARA LUCRO (TOTAL DO MÓDULO 1 + TOTAL MÓDULO 2 + TOTAL MÓDULO 3 + TOTAL MÓDULO 4 + TOTAL MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO)			-
B	LUCRO	6,00%	-
FÓRMULA PARA CÁLCULO $Po / (1 - To) = P1$ $Po =$ TOTAL DO MÓDULO 1 + TOTAL MÓDULO 2 + TOTAL MÓDULO 3 + TOTAL MÓDULO 4 + TOTAL MÓDULO 5 + CUSTOS INDIRETOS + LUCRO 1 = REFERENTE A PORCENTAGEM To = TOTAL DA ALÍQUOTA DE TRIBUTOS P1 = BASE DE CÁLCULO PARA OS TRIBUTOS			-
C	TRIBUTOS (LUCRO PRESUMIDO)		
C.1	PIS	0,65%	-
C.2	COFINS	3,00%	-
C.3	ISS	5,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6			

		-
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	-
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	-
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	-
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		-
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		-

Observações:

(1) As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo a Empresa preenchê-la e apresentá-la em conformidade com a sua realidade e com o previsto no edital;

(2) O salário de Copeiro, Agente de Portaria, Atendente, Jardineiro e Piscineiro, para fins de elaboração desta planilha, foram estabelecidos com base no piso salarial das respectivas categorias, definido na Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ESTADO DO AMAPÁ e o SINDICATO DOS EMPREGADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADE TERCEIROS, COLOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA, TRABALHO TEMPORÁRIO, LEITUR, Número de Registro no MTE AP 000006/2021;

(3) Caso até a data de abertura do procedimento licitatório entre em vigor norma que determine novo salário mínimo ou nova Convenção Coletiva de Trabalho ou, ainda, outra norma coletiva aplicável, a alteração salarial decorrente desses normativos deve ser levada em consideração pela Empresa na formulação de sua proposta;

(4) Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a EMPRESA;

(5) Os tributos (ISSQN, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação sobre o Lucro Real, incidência não-cumulativa. A Empresa deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato;

(6) O valor do aviso prévio trabalhado (Item D do Módulo3) será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução

da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, as eventuais diferenças no valor do aviso prévio decorrentes de variação dos salários dos empregados deverão ser pagas ao término da vigência do contrato.

Macapá - AP, 07 de julho de 2021.

José Ariosvaldo Pereira Góes
Responsável pela elaboração deste Termo de Referência



ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES

PREGÃO ELETRÔNICO nº [número e ano do pregão no formato nnn/aaaa]

Razão Social; Número do CNPJ; Inscrição Estadual; Endereço completo com CEP; Fone/Celular; Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.); Banco/Nome e número da Agência/Conta Corrente:

Responsável legal para assinatura do contrato/instrumento equivalente:

OBJETO: Especificar conforme Anexo I

LOTE					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO					
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS					
PRODUTIVIDADE ADOTADA					
QUANTIDADE DE PESSOAL					
FUNÇÃO		QUANTIDADE			
RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS					
MATERIAL		QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÃO	
OUTRAS INFORMAÇÕES					

Valor Global da Proposta R\$_____(por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

Declaro:

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e suas alterações;
2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Local e Data

Nome e Assinatura do representante legal do licitante CPF:



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n.º e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa

- ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual
- MEI, nos termos da lei.

(Cidade – UF), de _____ de 20xx.

Nome e assinatura do declarante



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
DE HABILITAÇÃO

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada
[Endereço completo], declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato
superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), de _____ de 20xx.

Nome e assinatura do declarante



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
CONSTITUCIONAIS

(Nome da empresa)_____, inscrito no CNPJ n.º____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º_____,DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade - UF, de _____ de 20xx.

Nome e assinatura do declarante



ANEXO VI
MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(Nome da empresa), CNPJ n.º _____, sediada (Endereço completo),
DECLARA, que vistoriou o local de execução do objeto do Pregão Eletrônico n.º
/20xx/CPL/AMPREV, tomando prévio e total conhecimento das instalações, dos equipamentos e
de todos os serviços necessários para a perfeita e completa execução do objeto, estando ciente das
condições especiais e dificuldades que, porventura, possam existir.

As vistorias foram efetuadas pelo Responsável Técnico da empresa o Sr.(a).

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente TERMO.

Cidade - UF, _____ de 20xx.

Representante da Administração Contratante

Responsável Técnico da Empresa



ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.-----/2021–(SIGLA DO ÓRGÃO)

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A AMPREV, POR
INTERMÉDIO DO (INSERIR RAZÃO
SOCIAL DO ÓRGÃO) E A EMPRESA
(INSERIR RAZÃO SOCIAL), PARA OS
FINS ABAIXO DE CLARADOS.**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, situada na (inserir endereço completo: Rua/Av, nº, bairro, CEP – Cidade/UF), neste ato representado por seu (inserir Cargo/função do Gestor do órgão), (INSERIR NOME COMPLETO DO GESTOR), brasileiro, Casado, Carteira de Identidade nº (xxxxxxx - Órgão Exp/UF), CPF(MF) nº (xxx.xxx.xxx-xx), nomeado pelo Decreto nº xxxx, de xx de xxxxxx de xxxx, publicado no DOE/AP nº xxxx, de xx de xxxxxx de xxxxx, residente e domiciliado na (inserir endereço completo: Rua/Av, nº, bairro, CEP – Cidade/UF), doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, a empresa (INSERIR RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ (MF) nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (inserir endereço completo: Rua/Av, nº, bairro, CEP – Cidade/UF), neste ato representado por (NOME COMPLETO REPRESENTANTE EMCONTRATO SOCIAL OU PROCURAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO), portador da Carteira de Identidade nº (xxxxxxx - Órgão Exp/UF) e CPF (MF) nº (xxx.xxx.xxx-xx), doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo e na melhor forma de direito celebrar o presente CONTRATO em regime de execução indireta, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este Contrato é firmado em observância as disposições contidas no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal do Brasil de 1988; Lei n.º 10.520/2002; Lei Complementar n.º 123/2006; Lei Complementar Estadual n.º 108/2018; Decreto Federal n.º 8.538/2015; Decreto Estadual n.º 2.648/2007 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 8.078/1990 (CDC), bem como, pelas legislações correlatas e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, e seus anexos, constantes nos Processos nº xxxxx/xxx/xxxx, (verificar a pertinência das leis).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E
Pregão Eletrônico Edital nº 004/2021-CPL/AMPREV



COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Fazem parte integrante deste CONTRATO, independentemente de sua transcrição, os documentos constantes no Processo nº xxxxx/xxx/xxxx, em especial, os abaixo relacionados:

- a) Termo de Referência e apêndices;
- b) Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx;
- c) Pareceres Jurídicos da fase interna e externa;
- d) Proposta da Contratada, adjudicada e homologada;
- e) Resultado da Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO

4.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Gestora (xxxxxx); Fonte (xxxxxx); Ação: (xxxxxx) – Programa de Trabalho nº (xxxxxxxxxx) – (descrição); Natureza de Despesa nº (xxxxxx) – (descrição) e Nota de Empenho nº NE, de //, no valor de R\$ xx, para sua devida execução.

O valor mensal da presente contratação será de R\$ XXX, perfazendo o valor anual de R\$ XXX, que será pago de acordo com a certificação do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado após a regular prestação dos serviços, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pelo setor competente do órgão contratante;

5.2. É condição para o processamento do pagamento, a apresentação por parte da(s) empresa(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s), acompanhada (s) obrigatoriamente dos documentos de habilitação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, junto ao Fiscal designado pela CONTRATANTE para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei n.º 8.666/1993 e do Decreto Estadual n.º 1.278/2011, em seus Arts. 6º e 7º, incisos II e III, de acordo com o rol discriminado abaixo:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pelo sítio da Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo sítio da Secretaria da Receita Federal (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);
- c) Certidão Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo site da Justiça do Trabalho

(Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);

d) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria Fazendária do Estado de domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pelo sítio da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);

e) Certidão Negativa de Execução Fiscal, emitida pela Procuradoria Geral Municipal do domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pela Procuradoria Geral de cada município ou órgão correlato (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);

f) Certidão de Débitos Municipais ou Certidão do Mobiliário (relativa aos tributos Municipais e ISS) – emitida pela Prefeitura Municipal de Domicílio de cada empresa (Negativa ou Positiva com Efeito Negativo);

g) Documento de Consulta de Optante pelo Simples Nacional (Caso a empresa seja Optante).

5.3. No ato de apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços de limpeza, conservação e higienização executados, além da regularidade junto às Fazendas, a empresa deverá encaminhar a CONTRATANTE o rol de documentação discriminada abaixo:

a) GFIP correspondente as Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais (INSS e FGTS), com comprovante de entrega/pagamento e recolhimento individualizado por empregado vinculado a execução contratual, relativas ao mês anterior ao serviço que se refere à Nota Fiscal/Fatura;

b) Cópia do comprovante de depósito bancário na conta dos empregados, acompanhada da Folha de Pagamento, correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregos dos vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 5º do Artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Cópia da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;

d) Relação nominal dos Empregados constando os seguintes dados: Local; CPF; Função; Data Admissão e Horário;

e) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada empregado vinculado à execução contratual, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da empresa fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos empregados.

5.4. O PAGAMENTO será creditado em favor da(s) empresa(s), através de ordem bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente devidamente indicados pela empresa;

5.5. Caberá à(s) empresa(s) informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá efetivado o crédito dos serviços prestados;

5.6. A Administração reserva-se o direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada

durante a execução contratual;

5.7. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, bem como a empresa deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações;

5.8. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela administração será devolvida à empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

5.9. A devolução do documento não aprovado em hipóteses e alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados e de mais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento;

5.10. Será efetuada a retenção ou glosa (desconto) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sempre juízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima Exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda;
- d) Possua débito ou pendência de qualquer natureza em relação a prestação dos serviços contratados pela CONTRATANTE;
- e) Possua débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

5.11. As comprovações de regularidade da empresa deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para a prestação dos serviços.

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

5.13. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

5.14. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

I = Índice de atualização financeira;

$I = (TX/100)^{365}$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual (=6%);

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇO SE QUANTIDADES

6.1.1.O objeto contratado deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades descritas neste contrato e no Termo de Referência e seus anexos.

6.2. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS

6.2.1.A contratada prestadora do serviço deverá disponibilizar a força de trabalho com dedicação exclusiva, para apoiar as atividades dos órgãos inerentes aos cargos no momento exato da demanda, dessa forma a contratação se dará por postos de serviços, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 Número de Registro no MTEAP000006/2021;

6.2.2.A prestação de serviços objeto deste contrato compreende a execução destes nos postos de serviços, o fornecimento dos insumos necessários à execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos I e II do termo de referência;

6.2.3.Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Empresa Contratada, nos locais de execução discriminados no Anexo II do Termo de Referência;

6.2.4.Os locais possuirão condições físicas apropriadas para o atendimento do objeto;

6.2.5.A prestação dos serviços deverá observar as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar, além dos dispositivos contidos na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na contratação;

6.2.6.Os serviços serão contratados com base no quantitativo de postos estimados conforme as demandas dos órgãos que receberão os serviços;

6.2.7.A prestação dos serviços objeto deste contrato, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Empresa e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

6.2.8.Os serviços especificados neste contrato não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas;

6.2.9.Os serviços serão executados por profissionais capacitados.

6.3. DA JORNADA DE TRABALHO

6.3.1.A jornada de trabalho dos serviços contratados serão por determinação da Contratante, desenvolvidos no período diurno e administrativo, nos horários de 8h às 12h e das 14h às 18h, e aos sábados das 8h às 12h, todos relativos a função dos postos.

6.3.2. Jornada de trabalho compreenderá carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo sofrer redução de carga horária a critério da Administração Pública, com característica de Jornada Reduzida nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 Número de Registro no MTE AP000006/2021;

6.3.3. Para fins de cálculos laborais, e determinação do valor da hora trabalhada, será empregado o Salário Normativo descrito na Convenção Coletiva de Trabalho presente no item anterior, assim como os horários e funções descritas no quadro a seguir.

6.3.4. Das funções e horários a serem desenvolvidos:

ITEM	SERVIÇO	HORÁRIO

6.3.5. Para fins contratuais, os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações no caso de conveniência da Administração Pública, para atender as necessidades dos órgãos requerentes, devendo ser empregado para fins de cálculo a hora de trabalho expressa neste contrato, tanto para fins de redução da jornada de trabalho quanto para majoração desta jornada;

6.3.6. Os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações em seus quantitativos, para fins operacionais, nos caso de conveniência da Administração Pública, para atender as necessidades dos órgãos requerentes, devendo a Administração Pública comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias, desde que obedecida a carga horária prevista no Decreto-Lei n.º 5.452/43 e definida neste contrato mediante aprovação da CONTRATANTE;

6.3.7. As jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos servidores nas unidades administrativas e operacionais, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas unidades.

6.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.4.1. Os funcionários disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser pontuais, ausentando-se apenas em casos excepcionais e com a devida autorização do setor responsável pela fiscalização do contrato;

6.4.2. Em caso de ausência por motivo de força maior, o funcionário da CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, para que seja solicitada a sua devida substituição, para que o posto de trabalho não fique descoberto o mais rápido possível;

6.4.3. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses das faltas legais, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores às aquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;

6.4.4. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em

consideração o interesse da Administração e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno.

6.4.5. Considerando o serviço contratado, a qualificação mínima para o desempenho das atividades, assim como as atribuições são as descritas no Termo de Referência.

6.5. DOS EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E EPI'S

6.5.1. A empresa será responsável pelo fornecimento da mão de obra e simultaneamente pelo fornecimento de equipamentos, EPI's e uniformes discriminados neste contrato, bem como outros que se fizerem necessários a boa prestação dos serviços, obrigando-se a empresa contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações, conforme condições a seguir.

6.6. DOS EQUIPAMENTOS

6.6.1. A CONTRATADA deverá manter nos locais indicados para prestação dos serviços os equipamentos, máquinas e ferramentas especificadas (incluídos todos os acessórios) nas quantidades constantes no Anexo II do termo de referência, em perfeitas condições de uso e funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações;

6.6.2. Os equipamentos, máquinas e ferramentas referem-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento, máquina e ferramenta previstas e necessárias deverão ser fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

6.6.3. Todos os equipamentos, máquinas e ferramentas a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade;

6.6.4. As luvas, máscaras e aventais e/ou qualquer outro material necessário à proteção dos empregados, utilizados no manuseio com produtos químicos, venenos para extermínio de pragas e quaisquer outros produtos tóxicos e nocivos à saúde humana, serão fornecidos pela empresa;

6.6.5. A empresa é responsável pela manutenção de todos os equipamentos, máquinas e ferramentas empregados na execução dos serviços, bem como por todos os insumos que se fizerem necessários ao seu pleno funcionamento, de modo a mantê-los sempre em perfeitas condições de uso e operação;

6.6.6. Os equipamentos, máquinas e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a EMPRESA responsável pela guarda dos mesmos.

6.7. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S

6.7.1. Deverão ser fornecidos pela EMPRESA os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's constantes deste contrato, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da EMPRESA sofrer as sanções determinadas neste contrato;

6.7.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, ficando a EMPRESA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, bem como o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;

6.7.3. Todos os EPI's a serem utilizados no serviço deverão estar de acordo com o disposto na NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, e possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, conforme legislação em vigor;

6.7.4. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;

6.7.5. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a EMPRESA responsável pela guarda dos mesmos.

6.7.6. A relação de Equipamentos de Proteção individual constante no quadro abaixo refere-se ao mínimo necessário para a execução dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela EMPRESA e sem ônus para os órgãos contratantes.

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI		
SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	QTD ESTIMADA POR FUNCIONÁRIO (ANUAL)

6.8. UNIFORMES

6.8.1. A Contratada deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nomes visíveis, a ser confeccionado pela própria Contratada;

6.8.2. A Contratada deverá fornecer até 5 (cinco) dias antes do início da execução e, posteriormente a cada 6 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante no quadro abaixo;

6.8.3. A EMPRESA poderá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da CONTRATANTE, atendendo o quantitativo apresentado no quadro abaixo, definido de acordo com a Convenção Coletividade Trabalho da categoria;

6.8.4. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa Contratada aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato. E, substituídos por novos, a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentado o respectivo recibo de entrega aos órgãos;

6.8.5. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, só no fim do contrato;

6.8.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente;

6.8.7. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.

6.8.8. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo

zelo e conservação do uniforme.

UNIFORMES		
CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA POR FUNCIONÁRIO(ANUAL)

6.9. DO SALÁRIO NORMATIVO DAS CATEGORIAS

6.9.1. O salário normativo mensal de cada empregado, sem encargos, para efeito da confecção das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, foi estabelecido com base no piso salarial da respectiva categoria, definido na Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ESTADO DO AMAPÁ e o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS, COLOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA, TRABALHO TEMPORÁRIO, LEITUR, Número de Registro no MTE AP000006/2021;

6.9.2. Caso até a data de abertura do pregão entre em vigor norma que contemple alteração de valores no salário normativo mensal ora estabelecido, seja por determinação de novo salário mínimo ou nova Convenção Coletiva de Trabalho ou, ainda, outra norma coletiva aplicável, estas devem ser levadas em consideração pela Empresa na formulação de sua Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços a ser proposta durante o Certame.

6.10. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.10.1. A CONTRATADA deverá implantar num prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do CONTRATO, a prestação do serviço contratado nos respectivos postos relacionados, nos horários já fixados de funcionamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Proceder ao pagamento do objeto contratado e regularmente executado pela(s) empresa(s), dentro do cronograma de liberação do financeiro pela Secretaria da Fazenda do Estado do Amapá (SEFAZ-AP), em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/1993;

7.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

7.1.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos materiais e da prestação dos serviços por meio de servidor(es) designado(s) para esse fim representando a Contratante e participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da qualidade dos serviços, noticiando a Contratada, qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução do serviço, ficando a cargo da Contratante notificar a empresa e elaborar processo administrativo para aplicação de penalidades previstas, quando o fato assim requerer;

Pregão Eletrônico Edital nº 004/2021-CPL/AMPREV

- 7.1.4. Proporcionar meios para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- 7.1.5. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 7.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.1.9. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual os trabalhos e já prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 7.1.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e seus anexos;
- 7.1.11. Efetuar o pagamento das faturas, observando se a empresa encontra-se em dia com os documentos de fiscais e trabalhistas;
- 7.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 7.1.13. Assumir as despesas com a publicação de extrato do contrato no Diário Oficial do Estado e da União, conforme seja o caso;
- 7.1.14. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para execução dos serviços e entrega dos materiais;
- 7.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 7.1.16. Colocar à disposição dos empregados da empresa prestadora de serviços local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 7.1.17. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações dos serviços;
- 7.1.18. Comunicar oficialmente à empresa quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- 7.1.19. Supervisionar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 7.1.20. Designar servidor (es) através de Portaria, a fim de realizar o acompanhamento do serviço contratado;
- 7.1.21. Conferir os, equipamentos, utensílios, ferramentas, e Uniformes a serem entregues pela empresa, através dos Fiscais do Contrato que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço;

7.1.22. Vistoriar e aprovar através do Fiscal do Contrato e dos demais servidores que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço, os equipamento e, Uniformes dos Funcionários a serem utilizados durante a prestação do serviço, conforme relação mínima discriminada no Termo de Referência, que deverá ser apresentada pela empresa, com as quantidades, espécies, pesos e volumes e entregues regularmente;

7.1.23. Elaborar relatório de acompanhamento mensal por meios dos servidores devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do Contrato, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela empresa), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês; O desempenho dos empregados da empresa; Os serviços realizados deverão ser avaliados, e esta avaliação deverá ser encaminhada à Divisão de Contratos e Convênios da Contratante para devida ciência, até o quinto dia do mês subsequente ao serviço executado; As informações registradas e conciliadas darão origem aos descontos nas faturas mensais, com eventual penalização a será plicada à empresa;

7.1.24. Não permitir que os empregados disponibilizados pela empresa, durante a execução do serviço, desempenhem funções que não as definidas em contrato e nos seus respectivos aditivos, e muito menos que sejam utilizados para a realização de tarefas particulares;

7.1.25. Disponibilizar instalações sanitárias para os empregados da empresa;

7.1.26. Destinar local para guardados materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

7.1.27. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;

7.1.28. Realizar, quando legalmente autorizado, a retenção dos impostos e contribuições incidentes sobre a prestação do serviço/fornecimento de materiais, através da Diretoria de Orçamento e Finanças da Contratante;

7.1.29. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);

7.1.30. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; 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; Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

7.1.31. Exigir da empresa cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados postos a disposição da Contratante; da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e

local de execução do serviço;

7.1.32. Solicitar da empresa a Ficha de Registro dos Empregados e manter arquivado durante a vigência contratual.

7.2. A Contratada fica obrigada a:

7.2.1. Implantar no prazo após o recebimento da autorização para início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;

7.2.2. Fornecer, os uniformes e os materiais de trabalho complementares à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e na IN 05/17, observado o modelo adotado pela empresa;

7.2.3. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.2.4. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações, no momento da assinatura do contrato, bem como quando solicitado pelo Contratante;

7.2.5. Toda a mão-de-obra oferecida que ficar trabalhando pela força do contrato decorrente deste contrato, deverá ter “nada consta” nas certidões criminais e cíveis;

7.2.6. Instruir a mão-de-obra quanto as necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

7.2.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições, descritas neste contrato;

7.2.8. Registrar e controlar através do preposto diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

7.2.9. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao Contratante a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto deste contrato, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;

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

7.2.11. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial do Contratante, decorrentes de culpa ou dolo seu ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante;

7.2.12. Manter preposto aceito pela Administração, nas dependências da Contratante, para representá-la na execução do contrato;

7.2.13. Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste contrato e em sua proposta;

7.2.14. Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade correspondente ao serviço, para exercer as funções referentes ao objeto deste contrato.

- 7.2.15. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.2.16. 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 deste contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.2.17. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal a todos os empregados;
- 7.2.18. Providenciar senha para que o empregado tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- 7.2.19. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município no qual serão prestados os serviços;
- 7.2.20. Autorizar a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta no nome da CONTRATADA e por Contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Estado do Amapá, a fim de provisionar as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e indenização compensatória do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- 7.2.21. Autorizar o repasse direto aos empregados da remuneração mensal não paga pela CONTRATADA, quando houver retenção de faturas por inadimplemento ou não apresentação de certidões pela CONTRATADA;
- 7.2.22. Manter empregado e matriculado em cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento da Contratada, cujas funções demandem formação profissional, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 10.097/2000, e na Instrução Normativa n.º 146, de julho de 2018, que regulamentam a contratação de aprendizes.
- 7.2.23. Ficam legalmente dispensadas do cumprimento da cota aprendizagem as microempresas e as empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, assim como as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional na modalidade aprendizagem, inscritas no Cadastro Nacional de Aprendizagem com curso validado, conforme disposto no art. 3º da Instrução Normativa n.º 146, de julho de 2018.
- 7.2.24. Apresentar juntamente com os originais da fatura, cópias da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento do INSS/FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, Guia da Previdência Social – GPS, bem como do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e dos demais comprovantes de regularidades junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

- 7.2.25. Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste contrato;
- 7.2.26. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato;
- 7.2.27. Manter o empregado no posto de trabalho, nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.2.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.2.29. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.2.30. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver a colocação de novo empregado, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone, colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 7.2.31. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de Trabalho;
- 7.2.32. Responsabilizar-se pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
- 7.2.33. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- 7.2.34. Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 7.2.35. Pagar os salários de acordo com o piso resultante de acordo em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 7.2.36. Emitir termo de compromisso específico para assinatura do empregado designado pela contratada, o qual se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da Contratante, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos arts. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
- 7.2.37. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada

junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas sem suas carteiras de trabalho;

7.2.38. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da contratante;

7.2.39. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

7.2.40. Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

7.2.41. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.2.42. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

7.2.43. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços noturnos imediatamente subsequente;

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

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

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

7.2.47. Manter nas instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste contrato;

7.2.48. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada decorrente da prestação dos serviços;

7.2.49. Reportar-se ao Fiscal de Contrato, ou ao preposto da administração em cada prédio sob sua responsabilidade, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

7.2.50. Receber as observações do Fiscal de Contrato, ou do preposto da contratante, relativas ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;

7.2.51. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado,

respeitoso e atencioso;

7.2.52. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.2.53. Inspeccionar os postos através de supervisores, no mínimo quinzenalmente, apresentando agenda anual de visitas;

7.2.54. Providenciar e manter permanentemente atualizado, o Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:

a) Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;

b) Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

7.2.55. Fornecer número de telefone fixo, fax, ou móvel e, e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

7.2.56. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, pelo fiscal ou preposto, em seu acompanhamento;

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

7.2.58. Repor, no prazo de 30 (trinta) dias, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados sendo que o valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;

7.2.59. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

7.2.60. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;

7.2.61. Manter os funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos e insumos, devendo providenciar a substituição completados uniformes de acordo com o que determina a convenção coletiva do prestador de serviço;

7.2.62. Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que teste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

7.2.63. Fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato;

7.2.64. Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam

prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

7.2.65. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado;

7.2.66. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

7.2.67. Proceder ao início dos serviços em prazo não superior a 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, no local estabelecido pelo Contratante. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita à multa contratual;

7.2.68. Envidará todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Instrumento Contratual e seus Anexos, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte da Contratante eximirá a Empresa de suas responsabilidades;

7.2.69. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços e pelo fornecimento dos materiais necessários à sua execução, nos termos da legislação vigente.

7.2.70. Executar o serviço constante no termo de referência de acordo com as especificações e condições no Edital da Licitação e no Contrato;

7.2.71. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, e manter matriz, filial ou escritório na cidade de Macapá/AP, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação de serviços, fornecendo o respectivo endereço, bem como os números de telefone fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

7.2.72. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

7.2.73. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do presente instrumento, atendendo, com a diligência possível, às determinações dos servidores designados pela Fiscalização, voltadas ao saneamento de faltas e correção de irregularidades verificadas;

7.2.74. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

7.2.75. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, salvo se houver anuência da Administração da Contratante;

7.2.76. A empresa não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

7.2.77. Caberá a empresa obedecer rigorosamente o disposto no Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A garantia da execução do contrato será nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;
- 8.2. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;
- 8.3. A garantia as segurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 8.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações previstas em contrato;
- 8.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração da Contratante à Empresa.
- 8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria;
- 8.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante;
- 8.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);
- 8.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Empresa, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto a Conta Bancária especificada, com correção monetária, em favor da Contratante;
- 8.8. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais;
- 8.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante como objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Empresa;
- 8.10. Será considerada extinta a Garantia:
- 8.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração da Contratante, mediante Termo Circunstanciado, de que a Empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;
- 8.10.2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no item acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 8.11. A contratante não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das

seguintes hipóteses:

8.11.1. Caso fortuito ou força maior;

8.11.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

8.11.3. Descumprimento das obrigações pela Empresa decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

8.11.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

8.12. Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela Contratante à Empresa e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato;

8.13. A garantia deverá ser integralizada na mesma modalidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento do contrato ou repactuação de preços, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

8.14. A perda da garantia em favor da Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, dar-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, com alterações posteriores, o serviço será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da empresa. Que poderá ser dispensado por se tratar de serviço profissional, conforme art.74 da Lei 8.666/93;

b) Definitivamente: por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, mediante Ordem de Execução de Serviços, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento provisório, observados o disposto no art.69 da Lei 8.666/93.

9.2. Salvo disposições em contrário, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correrão por conta da empresa;

9.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado como fiscal do contrato, de acordo como previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93;

10.2. A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

10.3. A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções do Anexo VIII-B da INMPDG nº05/2017, conforme segue:

10.3.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada):

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir como previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes no DISSÍDIO COLETIVO para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

10.3.2 Fiscalização Mensal

10.3.2.1 A ser feita antes do pagamento da fatura

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- c) Exigir da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- d) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

2. 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;
 3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 3. 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;
 4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- g) 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.

10.3.3 Fiscalização Diária

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- d) Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- e) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

10.3.3.1 Fiscalização Procedimental

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista no Dissídio Coletivo de Trabalho (DC). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (gestante estabilidade acidentária).

10.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório.

10.5. A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual;

10.6. A Fiscalização do contrato poderá exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas;

10.7. O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações;

10.8. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Termo deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a contratante;

10.9. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

11.1 DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

11.1.1 Os preços da mão de obra serão repactuados, se assim couber, em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos; ou na legislação trabalhista e previdenciária; nos termos da Instrução Normativa que regula este objeto;

11.1.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

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

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

11.1.5 A repactuação de preços serão formalizadas por meio de apostilamento, sendo que os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

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

11.1.5.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem

de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;

11.1.5.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

11.1.7 A Contratada deverá pleitear a repactuação antes da prorrogação da vigência do contratual ou do encerramento do contrato, sob pena do direito ser atingido pela preclusão administrativa.

11.2. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.2.1. Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando a manutenção econômico-financeiro inicial do contrato, os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extra ordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por TERMO DE ADITAMENTO;

11.2.2. Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a Empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços comprovando a alteração valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela Contratante, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado;

11.2.3. Os valores referentes aos serviços contratados, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:

11.2.3.1. Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobre vir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inciso II, “d” e § 5º, da Lei 8.666/93;

11.2.3.2. Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art.65, § 5º, da Lei 8.666/93.

11.3. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.3.1 O reajuste dos preços, quando cabível, será realizado com base na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, ou de outro índice normatizado que passe a substituí-lo, no período compreendido entre a data em que o preço proposto e adjudicado pela CONTRATANTE e a data em que o índice foi

divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste;

11.3.2. Será permitido o reajuste dos preços em relação aos uniformes e equipamentos fornecidos, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta a que ela se refere ou da data do último reajuste, quando assim for concedido, desde que comprovada a variação nominal dos preços praticados pela empresa prestadora do serviço de limpeza e conservação;

11.3.3. Em conformidade com o disposto nos Arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, o reajuste só poderá ocorrer nos contratos que tenham prazo de duração igual ou superior a 1 (um) ano, após decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta pela empresa ou do orçamento a que ela se referir, se assim couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONTA – DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

12.1. Visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE deduzirá do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, décimo terceiro salário e indenização compensatória do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como, os encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e décimo terceiro salário, e depositará exclusivamente em banco público oficial, em consonância com o disposto no art. 4º, do Decreto Estadual n.º 0935, de 22 de março de 2017.

12.2. Os depósitos mencionados no subitem anterior devem ser efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA unicamente para a execução do presente contrato, com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

12.3. Do valor devido à CONTRATADA, serão retidos os valores para pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados, ou liberação direta, aos empregados, dos valores depositados na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, nas seguintes hipóteses:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao terço constitucional das férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao presente contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregados vinculados ao presente contrato;
- d) Ao final da vigência deste contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

12.4. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

12.5. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização

trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida ao banco público oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA;

12.6. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante dos pagamentos realizados para a quitação das obrigações trabalhistas;

12.7. A CONTRATANTE, fundamentado no art. 7º, do Decreto estadual nº.0935, de 22 de março de 2017, poderá efetivar o repasse direto aos empregados, da remuneração mensal não paga pela CONTRATADA, mediante empenho em nome da CONTRATADA, com a manutenção do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mantida a mesma classificação orçamentária;

12.8. No cumprimento da regra discriminada no subitem anterior, a Nota de Liquidação e a Ordem Bancária de Crédito serão emitidas em nome dos empregados, individualmente considerados, com Cadastro de Pessoas Físicas e dados bancários próprios,

12.9. Em caso de movimentação da conta-depósito vinculada, a informação dos dados do empregado será encaminhada ao banco, para depósito diretamente na conta corrente dos empregados,

12.10. Quando da apresentação da nota fiscal dos serviços, no caso de pagamento direto aos empregados, observar-se-á, em momento anterior, a retenção legal referente aos tributos devidos pela CONTRATADA;

12.11. Eventual saldo remanescente da conta-depósito vinculada somente será liberado à CONTRATADA após a comprovação da execução completa deste contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Com fundamento no Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e Art. 29 do Decreto Estadual n.º 2.648/2007, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Amapá e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- a) Não mantivera proposta;
- b) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o contrato no prazo estabelecido, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Fornecer material que não atenda à especificação exigida no edital;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

13.2. Para os fins da alínea “h”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos Arts.

90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº8.666/1993.

13.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total das obrigações, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

Multa de:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “b.1”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante na Tabela 1;

c) Suspensão temporária de participar em licitação, pelo prazo de até 02 (dois) anos, em relação ao órgão da administração ou entidade Contratante que a aplicou;

d) Impedimento de licitar e contratar como Estado do Amapá com o conseqüente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até cinco anos;

e) 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;

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art.87, III e IV da Lei n.º8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. As sanções de advertência e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

13.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA1

1. GRAU	2. CORRESPONDÊNCIA
---------	--------------------

3. 1	4. 0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
5. 2	6. 0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
7. 3	8. 0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
9. 4	10. 1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
11. 5	12. 3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionários em qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
09	Substituírem pregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos Nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	1
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de Obrigações a contratada;	1
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Termo de Referência.	1
18	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do item 28.3 desta Cláusula, combinado com o item 28.5 da mesma cláusula.	-

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste instrumento realizar-
Pregão Eletrônico Edital nº 004/2021-CPL/AMPREV

se-á mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei nº12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei nº8.666/1993 e na Lei nº9.784/1999;

13.8. A competência para processamento das penalidades, antes da homologação da Licitação, é da Central de Licitações e Contratos. Após, a responsabilidade será do respectivo órgão CONTRATANTE.

13.9. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

13.10. A CONTRATANTE poderá reter dos pagamentos devidos à CONTRATADA, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo à eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no Art.45 da Lei nº9. 784/1999.

13.11. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.12. Aplicada à penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto nas condições deste Edital, a licitante será notificada para efetuar o recolhimento do seu valor, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação.

13.13. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei n.º 12.846, 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.

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

13.15. As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/1993 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. De acordo com o Art.77 da Lei nº8.666/1993, o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento contratual, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto nas Penalidades, o direito de dá-lo por rescindido;

14.2. A rescisão se efetuará mediante notificação através de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de

recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no art.78 da Lei nº8.666/1993 e alterações posteriores;

14.3. A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes modalidades, consoante estabelece o Art.79 da Lei nº8.666/1993 e alterações posteriores:

a) Unilateralmente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para este nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII, do Art. 78 da mesma Lei, e sem prejuízo do disposto na Cláusula “Das Penalidades”;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor do CONTRATANTE;

14.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. Depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços;

14.6. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. Nos termos da Instrução Normativa n.º 5/2017, atualizada, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

15.1.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN nº 06, de 3/11/1995, e do Decreto n.º5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

15.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

15.1.3. A Administração Pública obriga a empresa contratada a implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, as especificações dos insumos necessários para a execução do serviço devem atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis;

15.1.4. Deverão ser adotadas pela empresa todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:

15.1.5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados

constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;

15.1.6. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

15.1.7. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

15.1.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

15.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;

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

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº10.520/2002; na Lei nº8.666/1993, subsidiariamente, ao contida na Lei nº8.078/1990 (CDC); demais normas aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O presente Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Amapá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura, conforme preceitua o art.61, parágrafo único, da Lei nº8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, podendo ser



prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de Termos Aditivos, limitado a 60 (sessenta) meses e já computados os iniciais, conforme disposto no Art. 57, II, § 2º da Lei 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo e numerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) O contrato permaneça economicamente vantajoso para a administração;
- d) A administração ainda tenha interesse na realização do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. O Foro deste contrato é o da Comarca de Macapá-AP, com exclusão total de qualquer outro que seja invocável.

E por estarem assim, justos e contratados, o presente instrumento será lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes contraentes na presença de 02 (duas) testemunhas.

Macapá-AP, xxx de xxxxx2021.

(RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO)
CONTRATANTE

(RAZÃO SOCIAL EMPRESA)
CONTRATADA