



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

1

O MUNICÍPIO DE MACAPÁ, por intermédio da SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES, órgão integrante da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO torna público, para conhecimento dos interessados, que o realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com DISPUTA ABERTA, pelo critério de julgamento por LOTE UNICO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos correlatos ao objeto da licitação e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 15h 00MIN. DIA 27/09/2021.
- FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 10h00MIN. DIA 08/10/2021.
- ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 10h00MIN. DIA 08/10/2021.
- SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 11h00MIN. DIA 08/10/2021.
- NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 898214.

ENDEREÇO: As propostas de preços e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.licitacoes-e.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA A FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZONIA ARINALDO GOMES BARRETO**, conforme quantidades e especificações constantes no Termo Referência – ANEXO I do Edital.

2. DA DESPESA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As despesas oriundas do objeto deste certame serão pagas por conta de recursos da Fundação Bioparque da Amazônia no exercício de 2021, conforme a dotação orçamentária que será definida previamente à contratação.

2.2. Na licitação por meio de REGISTRO DE PREÇOS não é necessário à indicação orçamentária, que somente é exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (**Licitações-e**), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

3.3. 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 de fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” do sítio www.licitacoes-e.com.br.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.**3.5.** O Pregão será conduzido pela **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** com apoio técnico e operacional do Banco do Brasil S/A (BB – licitações-e), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.6. O licitante também deverá ser Credenciado junto ao registro cadastral **SICAF**;

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

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

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

3.8. O credenciamento junto aos provedores dos sistemas é de responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.10. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados;

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.1.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.3.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.1.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.1.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.1.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.1.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

4.4.1.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, ANEXO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br sua proposta de preços, **CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital**, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA GERENCIADOR



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

6.1. O licitante deverá preencher sua proposta de preços em campo próprio do sistema eletrônico gerenciador da licitação no endereço www.licitacoes-e.com.br, com preenchimento os seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item, **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula;**

6.1.2. Marca/Fabricante;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

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

7.2.1. Também será **desclassificada a proposta cadastrada diretamente no sistema que identifique o licitante.**

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item (Quantidade x Valor unitário R\$).**

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais).**

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



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será por **LOTE UNICO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos no país;

7.25.1. Por empresas brasileiras;

7.25.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, **se for o caso, dos documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documentos complementares** em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o **prazo de 2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o § 2º do art. 38 do Dec. nº 10.024/2019.

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

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente **amostra**, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

8.8. O pregoeiro informará em sua convocação, o local de entrega e realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 8.8.1.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.8.2.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes no Termo de Referência;
- 8.8.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.8.4.** Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.8.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, **não gerando direito a ressarcimento.**
- 8.8.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **02 (dois) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, ou seja, Secretaria demandante, sem direito a ressarcimento.
- 8.8.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.10.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.11.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.11.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.12.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Para fins de habilitação os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via o sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir, sob pena de inabilitação:

9.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1.1. Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

9.8.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

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

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

9.8.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.8.2.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.8.2.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.8.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

9.8.3.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

9.8.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.8.3.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.8.3.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.8.4.1. As empresas deverão comprovar por meio de um ou mais atestado de capacidade técnico fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que possuem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme art. 30, §1º da Lei nº 8.666/1993, especificando o material fornecido e o prazo de fornecimento;

9.8.5. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:

9.8.5.1. Que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme **ANEXO III**;

9.8.5.2. Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **ANEXO IV**;

9.8.5.3. Que o licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme **ANEXO V**;

9.8.5.4. Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme **ANEXO VI**;

9.8.5.5. Que sua proposta do foi elaborada de forma independente, conforme **ANEXO VII**;

9.8.5.6. Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal, conforme **ANEXO VIII**;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

9.8.6. DAS AMOSTRAS:

9.8.6.1. Após a classificação das propostas e ultrapassada a fase de lances, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, as empresas arrematantes **QUANDO NECESSÁRIO**, deverão apresentar amostras dos produtos, no prazo de 03 (três) dias úteis, se justificado fato superveniente, podendo ser prorrogado por 02 (dois) dias úteis, não superando 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.

9.8.6.2. As amostras serão analisadas por técnicos capacitados para análise ou comissão, designada pela Fundação Bioparque da Amazônia Arinaldo Gomes Barreto – FUNBAB/PMM;

9.8.6.3. As empresas vencedoras dos itens deverão **quando solicitado** enviar as amostras a SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES – SCC/SEGOV/PMM, aos cuidados do Pregoeiro, devidamente embaladas e identificadas com o nome do licitante e dispor na embalagem informações quanto às suas características, tais como: quantidade do produto, número de referência para o seguinte endereço: AV. CORIOLANO JUCA, Nº. 66 – BAIRRO CENTRO, MACAPÁ – AMAPÁ CEP: 68900-000.

9.8.6.4. Os materiais/produtos apresentados como amostra serão abertos e manuseados;

9.8.6.5. Na análise das amostras serão verificadas a qualidade dos produtos de acordo com as definições mínimas previstas no Termo de Referência;

9.8.6.6. AS AMOSTRAS DAS EMPRESAS VENCEDORAS NÃO SERÃO DEVOLVIDA, FICANDO COMO MODELO, PARA EFEITO DE CONFERÊNCIA QUANDO DO RECEBIMENTO DO MATERIAL;

9.8.6.7. A empresa licitante que não encaminhar as amostras, quando solicitadas, conforme estabelecido no Termo de Referência serão desclassificadas do certame.

9.8.6.8. Depois de vencido os prazos de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes ou modificações no (s) produto (s) apresentado (s) para fins de adequá-lo (s) à (s) especificação (ões) constante (s) no Termo de Referência.

9.9. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

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

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

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

9.13. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

9.14. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

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

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

12

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br, sob pena de desclassificação, e a mesma deverá

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

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

10.2. DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO.

10.2.1. Quando solicitado pelo pregoeiro o licitante deverá encaminhar sua **proposta de preços ajustada ao lance final**, bem como, sua documentação de habilitação, em original ou fotocópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), para o seguinte endereço: **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, localizada na Avenida Coriolano Jucá, 66 - Bairro Centro, CEP. 68.900-101, Macapá - AP, At. **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 048/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**.

10.2.2. O não envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação no prazo constante do subitem 10.2.1 deste edital ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.

10.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.2.4. Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

10.3. Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexados) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferido pelo Pregoeiro, nos termos do subitem 5.1 deste edital.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido de **30 (trinta) minutos** em sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.

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



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

11.2.1.1. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo **sistema eletrônico** gerenciador da licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos sistema gerenciador da licitação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Deverá ser prestada, pela CONTRATADA, garantia para execução dos serviços, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, em uma das modalidades constantes nos incisos I, II e III do § 1º e 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Na hipótese de prorrogação do Contrato, a garantia de que trata o subitem anterior terá seu valor atualizado, nas mesmas condições (art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93) se de acordo com as partes.

14.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.4. A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei no 10.406/2002 – Código Civil.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

14.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, o contratado deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

14.6. A garantia ou a parte remanescente será devolvida ao contratado após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resolatórios dos Contratos de trabalho dos empregados alocados nos postos de serviços.

14.7. Caso os acertos rescisórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas, diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN SLTI 2/2008, e alterações posteriores.

14

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, não ultrapassando 12 (doze) meses e desde que devidamente aceito.

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

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

16.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

16.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATACIONES

3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

16.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

16.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Fornece, além da mão de obra, os materiais e equipamentos listados exigidos neste Termo de Referência, para a execução das funções, devendo ser observadas as quantidades mínimas de maneira que não prejudique a execução do objeto contratado.

17.2. Manter disciplina no local e trabalho, retirando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

17.3. Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI.

17.4. Tomar as medidas necessárias ao atendimento e acompanhamento dos seus empregados acidentados ou adoentados.

17.5. Na eventual falta ao trabalho de um dos seus funcionários, a CONTRATADA deverá realizar a sua substituição no prazo máximo de 02 horas. Caso a substituição não seja realizada, deverá ser providenciada a glosa das faltas na fatura do mês correspondente. A substituição é obrigatória para os casos de férias, atestado ou falta do funcionário, havendo a incidência das mesmas cominações se o serviço ficar descoberto.

17.6. Apresentar mensalmente relatório das faltas, ausências e substituições ocorridas no mês, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante, para fins de descontos das faltas não substituídas do valor a ser pago pela CONTRATANTE.

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

17.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, ferramentas e máquinas necessário, conforme especificações solicitadas;

17.9. Fornecer Cronograma referente à execução dos serviços por períodos quinzenais, mensais, semestrais e anuais, com datas pré-informadas.

17.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a FUNBAB/PMM proceder à fiscalização ou o acompanhamento de execução dos serviços.

17.11. A CONTRATADA deverá comprovar, através de alvará de funcionamento que a empresa possui sede ou declaração de que se compromete a montar matriz, filial ou escritório com no mínimo 01 (uma) linha telefônica, na sede do município contratante, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato de forma imediata e eficiente à Administração Pública, no prazo de 05 dias úteis a contar da 1ª solicitação de entrega, podendo ser prorrogado por uma única vez, em igual período, a critério da Administração contratante, conforme preceitua o Art. 30, II, e §6º da Lei 8.666/1992 e Acórdão nº 1214/2013 O TCU – Plenário.

Justificativa: Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão eletrônico, empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contrato, e não tem montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa. Muitas vezes sequer conseguem localizar a sede da empresa contratada.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 17.12. Orientar e exigir de seus empregados a utilização dos equipamentos de segurança na execução dos serviços.
- 17.13. Observar e atender a todas as normas da FUNBAB/PMM, instruções e ordens internas emanadas pelo representante da FUNBAB/PMM, além da legislação pertinente.
- 17.14. Apresentar a CONTRATANTE a relação nominal de todos os empregados que irão executar os serviços.
- 17.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração FUNBAB/PMM, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 17.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.17. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes.
- 17.18. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, apresentado ao fiscal do contrato o cronograma anual de férias dos funcionários.
- 17.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços.
- 17.20. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego as informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
- 17.21. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 17.22. Autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto aos funcionários, dos salários e demais verbas trabalhistas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.23. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias depois do início da prestação do serviço, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR 07), PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – NR 09) e o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), juntamente com o comprovante de treinamento quanto à saúde e segurança do trabalho em especial quanto à utilização e conservação de EPI's(NR 06) e noções de ergonomia (NR 17) dos profissionais alocados na contratação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do fiscal do contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade, notificando a CONTRATADA acerca de qualquer irregularidade na execução dos serviços.
- 18.2. Atestar através do Fiscal do Contrato as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.
- 18.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- 18.4. Receber os empregados e prepostos da CONTRATADA, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.
- 18.5. Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela CONTRATADA), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.
- 18.6. Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 18.7. Cuidar para que os empregados da CONTRATADA somente recebam ordens para a execução de tarefas, do supervisor/encarregado da empresa CONTRATADA, haja vista a sua subordinação à mesma. E havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas deverão ser dirigidas ao Supervisor de Serviços, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis.
- 18.8. Não permitir que os empregados da CONTRATADA desempenhem funções que não as definidas no Contrato e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares.
- 18.9. Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da CONTRATADA com acompanhamento do representante.
- 18.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 18.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

19. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

19.1. O pagamento dos serviços executados pela **CONTRATADA** e aceitos definitivamente pela **FUNBAB/PMM** será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

19.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, Nota Fiscal/Fatura em nome da **CONTRATANTE**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009.

19.3. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

19.4. Em caso de serviços não executados, a fatura deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** com o valor integral, os abatimentos devidos deverão ser feitos pela gestão do contrato conforme avaliação da Execução dos Serviços.

Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto" certificando o cumprimento definitivo do serviço por esta Fundação, descontado as eventuais glosas e descontos referentes a não execuções dos serviços embasados no relatório do fiscal do contrato.

19.5. 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;

19.6. Para efeito de cada pagamento mensal a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- b) Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- c) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- d) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- h) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços na Secretaria Municipal de Saúde de Macapá;
- i) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na Fundação Bioparque da Amazônia, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da **CONTRATADA** fornece 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 referidos funcionários;
- j) Atestado de optante pelo SIMPLES (Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004);

19.7. A comprovação de que trata o item anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações;

19.8. 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 licitação, e na Nota de Empenho.

19.9. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo "atesto".

19.10. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a prestação dos serviços.

19.11. A **CONTRATADA** indicará na Nota Fiscal/Fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

19.12. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura 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 **FUNBAB/PMM**.

19.14. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

20.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibido representante legal da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II. Multas que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação:

a) 0,5% ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 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) 20% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.

20.3. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

20.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fazer jus ou descontado da garantia prestada. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.

20.5. Se a CONTRATADA vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocado outro prestador de serviços, sucessivamente desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e nas demais cominações legais.

20.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a FUNBAB/PMM, por um período não superior a dois anos.

20.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela FUNBAB/PMM ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

20.8. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e a ampla defesa, deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor da FUNBAB/PMM, na forma estabelecida, ficando a Empresa vencedora obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

20.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

20.10. Das sanções aplicadas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

20.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme tabela 01 e 02 a seguir.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail centraldecomprasmacap@gmail.com

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico e-mail centraldecomprasmacap@gmail.com

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

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitacoes-e.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

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

22. DOS ILÍCITOS PENAIIS

18.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-E arts. 337-P do decreto-lei nº 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A Secretaria de demandante poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

23.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

23.3. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Subsecretaria de Compras e Contratações.

23.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

23.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (§ 2º do art. 2º do Dec. nº 10.024/2019).

23.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

23.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

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

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

23.14. O foro da Comarca de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

23.15. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou por meio do fone (096) 99970-4942.

23.16. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

24. DOS ANEXOS

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

24.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

24.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

24.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Requisitos De Habilitação;

24.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

24.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

24.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

24.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

24.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Não Vínculo;

24.1.9. ANEXO IX – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

24.1.10. ANEXO X –Cota Aprendizagem;

24.1.11. ANEXO XI –Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.1.12. ANEXO XII – Minuta de Contrato;;

Macapá/AP, 24 de setembro de 2021.

JOSÉ JÚNIOR PINHEIRO TENÓRIO
Pregoeiro – Secretaria Municipal de Governo
Decreto nº 1.368/2021 – PMM



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

TERMO DE REFERÊNCIA

21

APROVO Termo de Referência em conformidade com a Lei 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002.

Em: ____/____/____

Marcelo de Oliveira do Nascimento

Diretor Presidente FUNBAB/PMM

1 - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA A FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZONIA ARINALDO GOMES BARRETO**, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com execução de forma indireta, ofertada de maneira ininterrupta, evitando causar prejuízos à administração pública. Devendo-se incluir, obrigatoriamente, mão de obra (com dedicação exclusiva), fornecimento de todos os materiais e equipamentos de qualidade necessários para a execução dos serviços, bem como a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis.

1.3. Para a execução do serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, descritas a seguir, conforme a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.

LOTE I		
Item	DESCRIÇÃO/especificação	CODIGO CBO
01	GUARDA PARQUE	3522-05

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A execução dos serviços em tela atenderá as necessidades da Fundação Bioparque da Amazônia - FUNBAB/PMM diante da inexistência no quadro funcional de servidores com a atribuição de executar serviços de apoio, acolhimento ao público visitante, manejo de visitantes, educação ambiental, prevenção e combate a incêndios florestais, fiscalização, relacionamentos com as comunidades locais, atividades de pesquisas e monitoramento, administração e planejamento, manutenção de infraestrutura, atividades de busca, resgate e primeiros socorros. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº9.507 de 21 de setembro de 2018, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Fundação, não inerentes às categorias abrangidas por seu respectivo plano de cargos, sendo imprescindíveis esses serviços para o funcionamento do Bioparque da Amazônia, no que convergem para a sensação de bem estar, segurança e conforto dos visitantes, e profissionais, garantindo um ambiente saudável e sem riscos, apropriado para a realização das atividades desenvolvidas

3 - DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO:

3.1. Os serviços objeto desta demanda enquadram-se na categoria de Serviços Especializado por possuir padrões de desempenho e características específicas, devendo, portanto, serem adquirido por meio da modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, menor preço por lote de que trata a Lei nº 10.520/02, e Lei nº 8.666/93, adotando o Sistema de Registro de Preço, o qual se fundamenta na hipótese prevista no Decreto 7892/2013, art. 3º, inciso II.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

3.2. Todos os serviços enquadram-se nos pressupostos dos Decretos nº 3.555/2000; e do Decreto 9.507/18, constituindo-se as atividades à área de serviços do Bioparque da Amazônia, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

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

22

4 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço de Guarda Parque será executado conforme a seguir:

- a). Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental e dos atos normativos específicos da Parque e em seu entorno imediato;
- b). Prevenir, monitorar, coordenar e combater incêndios florestais e/ou queimadas no interior do Parque e em seu entorno imediato;
- c). Emitir notificação preventiva e educativa de incêndio florestal, bem como outras comunicações de caráter unicamente educativo;
- d). Efetuar a confecção de relatórios diversos referentes aos serviços prestados pela contratada;
- e). Zelar pela vida selvagem, pelas belezas cênicas e, pelo Bioparque;
- f). Zelar pelo patrimônio físico, pelos seus equipamentos de uso diário e dar apoio à manutenção e reparo destes;
- g). Realizar manejo das trilhas e atrativos turísticos do Parque, bem como das demais estruturas voltadas aos serviços e apoio ao visitante;
- h). Realizar ações de sensibilização, orientação e interpretação ambiental, cultura e histórica, bem como práticas de vivência conservacionista relacionadas ao Parque, envolvendo, frequentadores, e residentes em seu interior e em seu entorno imediato.
- i). Contribuir para a segurança dos visitantes e funcionários do Parque;
- j). Empreender ações de busca e salvamento no interior do Parque;
- k). Apoiar, quando possível, as pesquisas científicas desenvolvidas no interior da Fundação;
- l). Prestar apoio na realização, por parte da população, do Cadastro Ambiental, bem como outros instrumentos desta natureza;
- m). Conduzir veículos quando formalmente autorizados e demandados, zelando pela sua conservação e manutenção;
- n). Apoiar ações conjuntas do Parque com agentes ambientais, unidade de polícia ambiental, corpo de bombeiros, secretarias municipais, dentre outros órgãos ambientais;
- o). Apoiar ações de recuperação de áreas degradadas e/ou reflorestamento no interior do Parque;
- p). Acompanhar e apoiar técnicos e agentes do Município à realização de vistorias e demais atividades de cunho protecionista no âmbito do Parque;
- q). Assessorar a Chefia do Parque no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades de Conservação;
- r). Estruturar as atividades de uso público e visitação;
- s). Acompanhamento noturno quando necessário das atividades do parque.
- t). Autorização estabelecida para trabalho utilizando motosserra, moto podadora, roçadeira e moto bomba.
- u). Autorização para trabalho em altura.

4.2. Todas as atividades descritas no anexo I deste Termo seguirão uma programação previamente elaborada quando se fizer necessário, sob orientação técnica do **FUNBAB/PMM**.

4.3. Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, os guardas parque deveram ser qualificados dentro do perfil de sua categoria profissional. Além dos requisitos mencionados em cada perfil, conforme atividades a serem desempenhadas, e com as seguintes habilidades como: primeiros socorros, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de concentração durante a realização das tarefas, atenção, habilidade com os equipamentos e atendimento ao público.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OS REQUISITOS BASICOS DA MÃO DE OBRA:

5.1. GUARDAS PARQUE: Orientam e fiscalizam as atividades para prevenção e preservação ambiental da instituição e das pessoas em geral, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovendo educação sanitária e ambiental.

5.1.1. Funções e atribuições no Bioparque: Esse profissional será responsável no manejo dos visitantes, educação ambiental prevenção e combate a incêndios florestais, fiscalização, relacionamento com as comunidades locais, atividades de pesquisa e monitoramento, administração e planejamento, manutenção de infraestrutura, atividades de busca, resgate e primeiros socorros. É um trabalho que requer, além de treinamento e capacitação adequada, comprometimento e cuidados com a natureza.

5.1.2. Requisitos básicos: Ensino médio completo, participação em curso básico de qualificação, com duração de até 200 (duzentas) horas/aula, e comprovação, através da apresentação de certificado reconhecido por órgãos ambientais, à conclusão de curso de



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

formação/capacitação para Guarda-parques, poderão ser considerados aptos a iniciar as atividades objeto do contrato, uma vez atendidas às exigências de qualificação técnica.

5.2. Em relação aos requisitos básicos dos itens acima citados, será exigida esta fase, posterior a assinatura da Ata de Registro de Preço pela **CONTRATADA** e em conformidade e análise com a **CONTRATANTE**.

23

6. LOCAL, HORÁRIOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

76.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá na Fundação Bioparque da Amazônia denominado: **ARINALDO GOMES BARRETO**, localizado na Rodovia JK, km 12, s/n.

6.2. O horário de execução dos serviços iniciará com antecedência de uma hora do horário de funcionamento do Bioparque, sendo de Segunda a Domingo incluindo feriados, conforme escala a ser apresentada pela Diretoria Técnica do **FUNBAB**, e deverá estar de acordo com a legislação trabalhista vigente.

6.3. A carga horária obedecerá à legislação vigente e a escala definida pela **FUNBAB**.

6.4. A empresa licitante deverá prever na sua elaboração de proposta de preços os cálculos corretos de auxílio alimentação e auxílio transporte do posto de trabalho, haja vista que essa categoria trabalhará também nos feriados, sábados e domingos. Em conformidade com as planilhas de composição de custos em anexo.

6.5. A execução dos serviços deverá ser planejada e apresentada em um cronograma, devendo ser informada previamente a **CONTRATANTE** qualquer alteração no mesmo.

6.6. A **CONTRATANTE** não será responsável e não efetuará pagamento de remuneração de horas extras ou horário noturno, nem se responsabilizará por custo de deslocamento para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência. Cabe a **CONTRATADA** gerenciar a forma como se incumbirá das obrigações contratuais custos e das demandas de serviço.

6.7. E de total responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas de transporte e alimentação de seus empregados para executar os serviços solicitados pelo **CONTRATANTE**, sendo vedado a este o fornecimento de benefícios à mão de obra terceirizada, tais como vale-transporte, tíquete-refeição e reembolso de despesas.

6.8. Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a **CONTRATADA** deverá observar o que dispõem a Lei 8.213/91, que trata da contratação de Deficientes nas empresas e cotas para Deficientes e Pessoas com deficiência e dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência e dá outras providências a contratação de portadores de necessidades especiais

7. INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Prédio Administrativo: (salas, banheiros, recepção e clínica veterinária); Áreas Verdes: vias pavimentadas, trilhas, estacionamento, jardins, canteiros e viveiros/logradouro.

7.2. Áreas externas compreendem áreas não edificadas como: passeio dos visitantes do Parque, trilhas, jardins do Parque, árvores de pequeno e grande porte.

7.3. Recinto dos animais como: viveiros/logradouros compreendem as áreas onde os animais estão localizados.

7.4. Para correto dimensionamento da Proposta, a licitante deverá formalizar sua Proposta de Preços levando em consideração o Critério **PREÇO/HOMEM**.

7.5. Para os adicionais de Insalubridade e Periculosidade, a **CONTRATADA** deve realizar perícia, a ser feita por profissional competente e devidamente registrado no MTE, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) e adicional de periculosidade, quando for o caso, bem como se a atividade apontada consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia, no ato da assinatura do contrato.

7.5.1. A empresa licitante deverá montar sua proposta de preços sem os percentuais de insalubridade e/ou periculosidade, que serão devidamente estabelecidos após a perícia descrita no **item 7.5**.

7.5.2. Constatada a incidência do adicional, a contratada fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

08. DEMANDA E CARACTERÍSTICAS PARA OS SERVIÇOS DA FUNDAÇÃO PARQUE ZOOBOTÂNICO:

DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA POR POSTO
Guarda Parque	12



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

TOTAL	12
--------------	-----------

08.1. A estimativa de mão de obra necessária para execução dos serviços objeto da contratação foi elaborada com base na planilha de quantitativo da **FUNBAM**, anexo I fl.09 do processo nº 02.42.01.24/2021-DAF/FUNBAB-PMM.

9. DA JORNADA DE TRABALHO E SUPERVISÃO:

9.1. A jornada de trabalho adotada será de até 44h (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, Domingos e Feriados (conforme escala), observando o intervalo não inferior a 01 (uma) hora de acordo com a necessidade da contratante respeitando o disposto na legislação pertinente.

9.2. A função de Guarda Parque deverá obedecer aos horários estabelecidos neste Termo de Referência, podendo a CONTRATANTE alterá-las a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades e, excepcionalmente, quando necessário em suas dependências ou fora delas, desde que não exceda a carga horária diária de 08(oito) horas.

9.3. Todos os serviços deverão ser executados contínuos.

9.4. Todos os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Bioparque da Amazônia.

9.5. As tarefas especificadas neste Termo de Referência não excluem outras similares que porventura se façam necessárias para boa conclusão dos serviços.

9.6. Todas as funções serão executadas por profissionais capacitados, que deverão desenvolver suas tarefas atentando para os princípios de boas práticas.

10. DA OBRIGATORIEDADE DOS UNIFORMES:

10.1. Os uniformes fornecidos pela **CONTRATADA** à seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo ser mantidos em perfeito estado quanto ao seu aspecto, sendo exigido da **CONTRATADA** a substituição periódica para manter a vestimenta condizente com o padrão de qualidade exigido pelo órgão contratante, bem como as especificações e quantitativos observando o disposto nos itens conforme anexo II deste Termo e Referência.

10.2. Os uniformes deverão conter o emblema/logotipo da **CONTRATADA**, de forma visível.

10.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer os uniformes na presença do Fiscal do Contrato até 05 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços, e regularmente a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 02 (dois) conjunto de uniformes para cada profissional.

10.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar o modelo do uniforme para aceitação da **FUNBAB/PMM**, desde que atenda as especificações e quantitativo exigido neste Termo.

10.5. O custo com uniformes e equipamentos não poderão ser repassados aos profissionais. Quando da troca do uniforme, o funcionário deverá devolver o que não mais será utilizado.

10.6. A **CONTRATADA** deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

10.7. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

10.7.1. Tecidos não sintéticos, com no mínimo 70% de algodão;

10.7.2. Deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada funcionário, caso seja necessário ajuste, este correrá a cargo da **CONTRATADA**, sem repasse de custo para o empregado.

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

10.8.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da **CONTRATANTE**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. A execução dos serviços será iniciada após assinatura da Ata de Registro de Preço e conforme necessidade e disponibilidade orçamentária da **FUNBAB**, na forma que segue:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

11.2. Os serviços deverão ser prestados nos locais, horários e dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência, com emprego do pessoal, equipamento e material suficientes para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.3. Ocorrendo impossibilidade de execução de qualquer das tarefas incluídas no objeto, a **CONTRATADA** deverá informar imediatamente ao Fiscal do Contrato para a adoção das providências necessárias.

11.4. Na hipótese de greve do sistema de transporte coletivo, caberá à **CONTRATADA** disponibilizar a todos os empregados alocados no **FUNBAB/PMM**, transporte adequado até a respectiva base de lotação do funcionário, e desta até a sua residência, sem qualquer outro ônus a Fundação;

11.5. Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho;

11.6. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pelo **FUNBAB/PMM**;

11.7. Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao **FUNBAB/PMM** ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

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

11.9. A aceitação imediata do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.10. Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.

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

12. DA VISTORIA:

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 12h00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente no Bioparque da Amazônia Arinaldo Gomes Barreto, ou pelo telefone (96) 988019938;

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12.4. Será fornecido ao licitante ou seu representante, documento expedido pelo **FUNBAB/PMM**, atestando que foi realizada a vistoria/visita técnica.

13. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's:

13.1. Deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme legislação vigente. Sendo, estes, essenciais à integridade física do trabalhador, sendo vedada sua ausência na execução dos serviços, sob pena da **CONTRATADA** sofrer as sanções aplicáveis.

13.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a **CONTRATADA** responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, e o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos.

13.3. Os EPI'S deverão ser utilizados conforme normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, sendo: NR 6.6.1 e alíneas e 6.7, 6.7.1 e alíneas, normas regulamentadoras de segurança e saúde do MTE.

13.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para aparar o trabalhador sempre que necessário, por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização.

13.5. O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela **CONTRATADA**, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

conforme descritos no ANEXO III deste Termo de Referência, bem como sua produtividade de referência e a vida útil do equipamento.

14. DAS MÁQUINAS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas, maquinas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e descritas estabelecidas, no quadro do **ANEXO V** deste Termo de Referência;

14.2. A **CONTRATADA** deverá manter nos locais indicados para prestação dos serviços os equipamentos, utensílios, bens duráveis e máquinas especificadas (incluídos todos os acessórios), em estado de novo e em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

14.3. Todos os equipamentos e ferramentas a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade e obedecerem à legislação e os padrões de qualidade.

14.4. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para a **FUNBAB/PMM**, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite a sua perfeita utilização ou por extravio, ficando a **CONTRATADA** responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas de trabalho.

14.5. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo, em caso de avarias, serem substituído quando necessário no prazo máximo de 24h, a fim de não prejudicar a execução dos serviços;

14.6. A **CONTRATADA** deverá promover assistência técnica aos equipamentos a cada trimestre, efetuando visitas mensais, para ajustes, limpeza e verificação geral, ou quantas vezes forem necessárias, mantendo assim os equipamentos em pleno funcionamento.

14.7. A **CONTRATADA** deverá providenciar para que as partes ou peças gastas pelo uso regular sejam substituídas sem ônus para Administração.

14.8. Todo material/equipamento estará sujeito a exame qualitativo do Fiscal do Contrato podendo o fiscal solicitar auxílio técnico da **FUNBAB** para análise dos equipamentos apresentados, que poderá vetar sua utilização, mediante o comprometimento do padrão de qualidade estabelecido neste instrumento.

14.9. A empresa contratada deverá empregar equipamentos de boa qualidade com acessórios necessários à sua utilização, visando um melhor desempenho e segurança na execução do serviço, em observância aos preceitos das legislações vigentes quanto aos procedimentos alinhados ao desenvolvimento sustentável.

14.10. A **CONTRATADA** deverá promover a identificação de seus equipamentos de forma que eles não sejam confundidos com equipamentos similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

14.11. Os equipamentos elétrico/eletrônicos utilizados pela Contratada na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta do Programa Nacional de Conservação de Energia – PROCEL.

14.12. Será disponibilizado para **CONTRATADA**, local apropriado para guarda dos equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A CONTRATADA obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

15.2. Deverão ser respeitadas pela **CONTRATADA** todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

15.3. A **CONTRATADA** deverá exercer suas atividades promovendo a conservação dos recursos naturais, sejam eles hídricos edáficos atmosféricos.

15.4. As atividades desempenhadas pela **CONTRATADA** devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Gestão/Unidade: As despesas oriundas do objeto deste certame serão pagas por conta de recursos da Fundação Bioparque da Amazônia no exercício de 2021, conforme a dotação orçamentária que será definida previamente à contratação.

16.2. Na licitação por meio de REGISTRO DE PREÇOS não é necessário à indicação orçamentária, que somente é exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de danos de difícil ou impossível reparação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Fornece, além da mão de obra, os materiais e equipamentos listados exigidos neste Termo de Referência, para a execução das funções, devendo ser observadas as quantidades mínimas de maneira que não prejudique a execução do objeto contratado.

18.2. Manter disciplina no local e trabalho, retirando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

18.3. Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI.

18.4. Tomar as medidas necessárias ao atendimento e acompanhamento dos seus empregados acidentados ou adoentados.

18.5. Na eventual falta ao trabalho de um dos seus funcionários, a **CONTRATADA** deverá realizar a sua substituição no prazo máximo de 02 horas. Caso a substituição não seja realizada, deverá ser providenciada a glosa das faltas na fatura do mês correspondente. A substituição é obrigatória para os casos de férias, atestado ou falta do funcionário, havendo a incidência das mesmas cominações se o serviço ficar descoberto.

18.6. Apresentar mensalmente relatório das faltas, ausências e substituições ocorridas no mês, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante, para fins de descontos das faltas não substituídas do valor a ser pago pela **CONTRATANTE**.

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

18.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, ferramentas e maquinas necessário, conforme especificações solicitadas;

18.9. Fornecer Cronograma referente à execução dos serviços por períodos quinzenais, mensais, semestrais e anuais, com datas pré-informadas.

18.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a **FUNBAB/PMM** proceder à fiscalização ou o acompanhamento de execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

18.11. A **CONTRATADA** deverá comprovar, através de alvará de funcionamento que a empresa possui sede ou declaração de que se compromete a montar matriz, filial ou escritório com no mínimo 01 (uma) linha telefônica, na sede do município contratante, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato de forma imediata e eficiente à Administração Pública, no prazo de 05 dias úteis a contar da 1ª solicitação de entrega, podendo ser prorrogado por uma única vez, em igual período, a critério da Administração contratante, conforme preceitua o Art. 30, II, e §6º da Lei 8.666/1992 e Acórdão nº 1214/2013 O TCU – Plenário.

Justificativa: Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão eletrônico, empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contrato, e não tem montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa. Muitas vezes sequer conseguem localizar a sede da empresa contratada.

18.12. Orientar e exigir de seus empregados a utilização dos equipamentos de segurança na execução dos serviços.

18.13. Observar e atender a todas as normas da **FUNBAB/PMM**, instruções e ordens internas emanadas pelo representante da **FUNBAB/PMM**, além da legislação pertinente.

18.14. Apresentar a **CONTRATANTE** a relação nominal de todos os empregados que irão executar os serviços.

18.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração **FUNBAB/PMM**, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

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

18.17. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes.

18.18. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, apresentado ao fiscal do contrato o cronograma anual de férias dos funcionários.

18.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços.

18.20. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego as informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

18.21. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

18.22. Autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto aos funcionários, dos salários e demais verbas trabalhistas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.23. A **CONTRATADA** deverá apresentar em até 30 dias depois do início da prestação do serviço, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR 07), PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – NR 09) e o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), juntamente com o comprovante de treinamento quanto à saúde e segurança do trabalho em especial quanto à utilização e conservação de EPI's (NR 06) e noções de ergonomia (NR 17) dos profissionais alocados na contratação.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do fiscal do contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

serviços, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade, notificando a **CONTRATADA** acerca de qualquer irregularidade na execução dos serviços.

19.2. Atestar através do Fiscal do Contrato as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.

19.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

19.4. Receber os empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.

19.5. Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela **CONTRATADA**), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.

19.6. Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

19.7. Cuidar para que os empregados da **CONTRATADA** somente recebam ordens para a execução de tarefas, do supervisor/encarregado da empresa **CONTRATADA**, haja vista a sua subordinação à mesma. E havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas deverão ser dirigidas ao Supervisor de Serviços, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis.

19.8. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** desempenhem funções que não as definidas no Contrato e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares.

19.9. Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da **CONTRATADA** com acompanhamento do representante.

19.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

19.11. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização do Contrato, a atestação dos serviços em notas/faturas, e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados por servidor formalmente designado pelo Gestor da Pasta através de portaria para esse fim.

21.2. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da **FUNBAB/PMM**, devidamente designado devendo apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato que exijam medidas corretivas e/o sancionatórias.

21.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes:

a) Prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 175, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, caso não regularize a situação no prazo conferido pela Administração;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;

c) Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação conforme convecção/acordo coletivo de trabalho;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos,
- h) Comprovante de envio através de protocolo via internet e/ou documento comprobatório de entrega da RAIS E CAGED;
- i) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- j) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato;
- k). Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

21.4. Em caso de rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação dos serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Deverá ser prestada, pela **CONTRATADA**, garantia para execução dos serviços, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, em uma das modalidades constantes nos incisos I, II e III do § 1º e 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

22.2. Na hipótese de prorrogação do Contrato, a garantia de que trata o subitem anterior terá seu valor atualizado, nas mesmas condições (art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93) se de acordo com as partes.

22.3. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

22.4. A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei no 10.406/2002 – Código Civil.

22.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela **CONTRATANTE**, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, o contratado deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

22.6. A garantia ou a parte remanescente será devolvida ao contratado após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resolutórios dos Contratos de trabalho dos empregados alocados nos postos de serviços.

22.7. Caso os acertos rescisórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas, diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN SLTI 2/2008, e alterações posteriores.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento dos serviços executados pela **CONTRATADA** e aceitos definitivamente pela **FUNBAB/PMM** será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

23.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, Nota Fiscal/Fatura em nome da **CONTRATANTE**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

23.3. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

23.4. Em caso de serviços não executados, a fatura deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** com o valor integral, os abatimentos devidos deverão ser feitos pela gestão do contrato conforme avaliação da Execução dos Serviços.

Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” certificando o cumprimento definitivo do serviço por esta Fundação, descontado as eventuais glosas e descontos referentes a não execuções dos serviços embasados no relatório do fiscal do contrato.

23.5. 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;

23.6. Para efeito de cada pagamento mensal a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- b) Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- c) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- b) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços na Secretaria Municipal de Saúde de Macapá;
- g) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na Fundação Bioparque da Amazônia, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da **CONTRATADA** fornece 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 referidos funcionários;
- h) Atestado de optante pelo SIMPLES (Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004);

23.7. A comprovação de que trata o item anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações;

23.8. 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 licitação, e na Nota de Empenho.

23.9. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida por inexactidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”.

23.10. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a prestação dos serviços.

23.11. A **CONTRATADA** indicará na Nota Fiscal/Fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

23.12. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura 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 **FUNBAB/PMM**.

23.14. 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;

32

24. DA REPACTUAÇÃO

24.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da **CONTRATADA**, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado a **CONTRATADA**, a manutenção das condições efetivas da proposta inicial.

24.2. A repactuação de preços será concedida, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

24.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

24.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, exclusivamente para os itens que as motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

24.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com a comprovação do aumento dos custos ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

24.7. A **CONTRATADA** deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do registro, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato.

24.8. 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.

24.9. A Administração disporá de até 60 (sessenta) dias para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

24.10. Este prazo ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos;

24.11. A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**;

24.12. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

24.13. As repactuações a que a **CONTRATADA** fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

24.14. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado - prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

a) O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido registrado até a data da prorrogação Contratual;

b) O acordo ou convenção coletiva de trabalho for registrado ou procedida à solicitação de repactuação em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

c) Qualquer outra situação em que a **CONTRATADA**, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

24.15. No interesse da Fundação do Bioparque da Amazônia o valor inicial atualizado da contratação poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/1993:

I. Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobrevir 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, inc. II, "d" e § 5º, da Lei 8.666/93;

II. 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.

25. DA RESCISÃO

25.1. Consoante o previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à **CONTRATADA**, o direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes;

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

26. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1. A vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de 12 (doze) meses, podendo por interesse da Administração do FUNBAB, ser revertido em contrato, que terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, por interesse da Fundação, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, definido no art. 57, II, da lei nº 8.666/93.

26.1.1. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

26.2. Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

26.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

26.3.2.A **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

26.3.3.A **CONTRATADA** não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.3.4.A **CONTRATADA** não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

26.3.5. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

27. DOS PREÇOS

27.1. Os preços para a execução dos serviços objeto do presente processo serão definidos pelo **MENOR PREÇO**.

27.2. Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas relativas a impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, tributos federal, estadual e municipal, mão de obra, salários, adicionais, uniformes e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, ficando a **CONTRATANTE**, imediatamente, dispensado de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

I. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibodo representante legal da **CONTRATADA**, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II. Multas que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação:

a) 0,5% ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 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) 20% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

28.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.

28.3. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

28.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a **CONTRATADA** fazer jus ou descontado da garantia prestada. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 28.5. Se a **CONTRATADA** vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocado outro prestador de serviços, sucessivamente desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e nas demais cominações legais.
- 28.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a **FUNBAB/PMM**, por um período não superior a dois anos.
- 28.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela **FUNBAB/PMM** ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 28.8. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitado o princípio do contraditório e a ampla defesa, deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor da **FUNBAB/PMM**, na forma estabelecida, ficando a Empresa vencedora obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.
- 28.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 28.10. Das sanções aplicadas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.
- 28.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme tabela 01 e 02 a seguir:

TABELA 1		
ITEM	ITEM DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Não efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06
02	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo; por dia e por ocorrência;	05
03	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia;	04
04	Não cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03
05	Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
06	Não zelar pelas instalações do Fundação Bioparque e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03
07	Não refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03
08	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência	03



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

09	Não iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02
10	Não disponibilizar equipamentos, insumos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02
11	Não ressarcir a Fundação Bioparque da Amazônia por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02
12	Não fornecer 02(dois) uniformes e um par de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
14	Não entregar os vale-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
15	Não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Bioparque da Amazônia por funcionário e por dia;	01
16	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
17	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06
18	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os postos de serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
19	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05
20	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
21	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia	03
22	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
23	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s)	01

TABELA 2

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

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

29.1. Fica eleito o foro da Cidade de Macapá, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente

Macapá AP, 02 de agosto de 2021.

IRLAN FACUNDES DOS SANTOS

Gerente Executivo Administrativo e Financeiro – GEAF/BIOPARQUE
Decreto nº 2.977/2021 - PMM

37

BRENO WILLIAM BATISTA NERY

Gerente Executivo Técnico e de Planejamento
Decreto nº 1.244/2021 - PMM
CRBIO 52810/06-D

ANEXO I

**1. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE PESSOAL NECESSÁRIO -
(FUNBAB/PMM)**

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES:

1.1. Guarda Parques

O guarda-parque pode trabalhar em funções como manejo de visitantes, educação ambiental, prevenção e combate a incêndios florestais, fiscalização, relacionamento com as comunidades locais, atividades de pesquisa e monitoramento, administração e planejamento, manutenção de infraestrutura, atividades de busca, resgate e primeiros socorros. É um trabalho que requer, além de treinamento e capacitação adequada, comprometimento e paixão pela natureza.

QUANTIDADE DE PESSOAL NECESSÁRIO		
Item	DESCRIÇÃO/especificação	QUANTIDADE
01	GUARDA PARQUE	12



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES


ANEXO II

1.1. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DE UNIFORMES PARA CADA FUNCIONÁRIO:

CATEGORIA FUNCIONAL	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QUANTIDADE DE PEÇAS POR FUNCIONARIO	ILUSTRAÇÃO/MODELO
Guarda parques	<p>1- Calça de brim uso geral:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tecido referência: Brim;• Cor referência: verde escuro;• Composição: 100% algodão;• Construção: Sarja 3/1;• Cós: Cós elástico e cordão interno reforçado, com total de 4,5 cm de largura;• Bolsos:• 2 bolsos frontais chapados, 15 cm de largura e 25 cm de altura, a abertura deverá formar um ângulo de 40° com a costura lateral da perna, com origem na linha dos quadris, pespontado;• 2 bolsos traseiros chapados, 14 cm de largura e 15 cm de altura, pespontado;• 2 bolsos lateral, tipo cargo, no meio da perna direita e esquerda; com tampo e fechamento em velcro, com 17 cm de largura e 19 cm de altura, contendo duas pregas com profundidade de 1,5cm centralizadas na base, separadas entre elas por 8,0cm e dobradas em direção às laterais do mesmo;• Costuras: Com abertura frontal falsa;• Overlock nas partes desfiantes do tecido;• Pontos por centímetro, 3,5 a 4 em todas as costuras;• A bainha das pernas deve ser em overlock e com barra feita de 2,0 cm;• A fixação dos bolsos, e as laterais das pernas devem ser com pesponto duplo;	<ul style="list-style-type: none">▪ 3 calças;▪ 3 camisas manga curta;▪ 3 camisas manga longa;▪ 2 chapéus;▪ 3gandolas;	   



MUNICIPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	<ul style="list-style-type: none">• A costura do gancho frontal e traseiro deve ser com máquina fechadeira, 02 agulhas paralelas (1,5cm de costura).;• O fechamento das laterais e entre pernas, deve ser com máquina interlock com bitola mínima de 1,0cm;• A fixação do cós deve ser com máquina reta 01 agulha e pesponto simples;• A bainha dos bolsos deve ser com máquina reta, 01 agulha e limpeza;• Piques: 10 mm de limpeza, 30 mm bainha pronta;• Travetes aplicados nas extremidades dos bolsos, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do overlock;• Aviamentos: Linha n°80/100% poliéster para as costuras de fechamento, fixação e caseado, e linha n°120 para o overlock;• O elástico deve ter largura de 40mm, e metade do comprimento da área aplicada mais 30 mm; Linha na cor do tecido;• Tamanho: P, M, G e GG. <p>2- Camisa manga curta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Camiseta manga curta;• Malha 100% algodão;• Cor referência: verde escuro;• Gola careca;• Serigrafia: logomarca do parque e função, a definir;• Tamanho: P, M, G e GG. <p>3. Camisa manga comprida:</p> <ul style="list-style-type: none">• Camiseta manga comprida;• Malha 100% algodão;• Cor referência: verde escuro;• Gola careca;• Serigrafia: logomarca do parque e função, a definir;		
--	--	--	---



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	<ul style="list-style-type: none">• Tamanho: P, M, G e GG.4. Chapéu com proteção de nuca:• Modelo: safari com proteção de nuca;• Tecido e forro em algodão ou ripstop;• Botão de pressão: tipo macho-fêmea/metálico/tamanho 20/acabamento cromado ou revestimento na cor preta;• Ilhós: metálico/tamanho 20/acabamento cromado ou revestimento na cor preta;• Cadarço: medindo 1,0 cm de largura por 80,0 cm de comprimento/fixada por mosca de segurança (costura tipo travete)/posicionada na linha média da copa e da aba/pontas costuradas sob a carneira e ajustada por nó simples.• Ferrolho plástico de ajuste do cadarço;• Motivo: logomarca do Parque, a definir;• Cor referência: verde escuro ou caqui.5. Gandola:• Tecido em Rip-Stop, 67% poliéster, 33% algodão;• Confeccionada em corte reto modelo 3/4, com abertura na frente, em forma de carcela para esconder o velcro;• Pespontada da gola até a barra com pesponto simples de 0,5cm de largura, e outro pesponto a 5cm da borda para fixar a carcela;• Gola: De bico com 8cm de largura estilo esporte com entretela colante grossa e pesponto simples de 0,5cm de largura contornando toda a gola. Bolsos superiores: Bolsos no peito chapados com fole somente na lateral externa, o fole		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	<p>na parte inferior do bolso deverá ir somente até metade do bolso. O fechamento se dá através de lapela, o qual tem seu fechamento ao bolso por velcro nas dimensões de 2,5 cm de altura por 13 cm de comprimento, o fole do bolso tem área útil de 3 cm nas extremidades da boca do bolso, com travetes nos cantos para reforço;</p> <ul style="list-style-type: none">• Altura interna do bolso 14 cm, e largura 13 cm. Altura total, considerando a lapela: 15,5cm;• Bolsos inferiores: Bolsos chapados com fole somente na lateral externa, o fole na parte inferior do bolso deverá ir somente até metade do bolso. O fechamento se dá através de lapela que tem seu fechamento ao bolso por velcro nas dimensões de 6 cm de altura por 16 cm de comprimento. O fole do bolso tem área útil de 3 cm e nas extremidades da boca do bolso travetes nos cantos para reforço;• Barra: Na extremidade de baixo da camisa deve ter uma barra com costura reta 1 agulha distante 2 cm da dobra do tecido;• Regulador de cintura: Túnel interno com 2,5 cm de largura livre no próprio tecido da peça para passar cordão para ajuste de cintura, o mesmo deverá estar situado a aproximadamente 20cm da parte inferior da cava;• Tal cadarço deverá ser em polipropileno com alma de algodão na cor do tecido tendo em suas extremidades pingentes (tipo focinho de porco) para regulagem;• Costas: Sem costuras no meio com comprimento mínimo de 78cm, leva um fole de cada lado com 5cm de profundidade, partindo do		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	<p>ombro até a parte inferior da cava. O mesmo deverá iniciar no ombro a uma distância de 6 cm da cabeça da manga, e terminar na parte inferior da cava 12 cm distante da mesma. Deverá ser pespontado na parte externa com 1 pesponto rente a dobra do tecido, e deverá levar reforço em forma de triângulo na altura da cava e outro na extremidade inferior, que distará 5cm da linha do regulador da cintura;</p> <ul style="list-style-type: none">• Mangas: Devem ter no mínimo 63cm de comprimento incluindo o punho, com duas pregas de 3cm de largura cada uma, dobradas para formar as pregas ficam com 1,5cm de largura, são embutidas no punho distantes 3,5cm da carteirinha e viradas para trás, separadas por 1,5cm uma da outra. A manga deverá ter aplicado em pesponto duplo;• Punhos: Confeccionado com entretela colante grossa medindo 6 cm de largura e fechamento por botão massa 4 furos tamanho industrial 24' (15,24) na cor do tecido sendo que o mesmo deverá ser aplicado no sentido horizontal do punho, carcela com acabamento ponta tipo flecha e abertura mínima de 11 cm sendo que a mesma deverá ter largura de 3 cm e duas pregas na parte superior da manga com profundidade de 2 cm;• Tamanho: P, M, G e GG. <p>6. Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none">• O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final;• O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens;		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	<ul style="list-style-type: none">• Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras;• As bordas aparentes deverão ser revestidas por costura dupla; As costuras devem ser retilíneas e não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens;		
--	--	--	--

43

ANEXO III

3.1. DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E QUANTITATIVOS A SEREM UTILIZADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EPI	QUANTIDADE	ILUSTRAÇÃO
01	Bota sete léguas, calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável com propriedades antiderrapantes. Tamanho a definir.	24 pares	
02	Botina. Calçado ocupacional de uso profissional, tipo botina, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material reciclável montada pelo sistema strobel, com biqueira de conformação, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal. Tamanho a definir.	24 pares	
03	Kit de segurança para operador de motosserra. Acompanha: 1 Calça com proteção 230°, composta por fibras, colocadas nas áreas consideradas de maior risco, que impedem a corrente da motosserra de entrar em contato com o corpo do usuário; 1 Capacete de segurança com kit protetor auditivo (abafador de 16"Db) e protetor facial em tela; 1 Luva operador de motosserra com fibras de proteção.	12 unidades	
04	Capacete com aba. Dispositivo rígido composto por copa, aba frontal, suspensão e jugular, deve ser provido de fendas laterais para acoplamento de protetores auriculares e faciais, ter alta resistência à penetração e boa ventilação.	24 unidades	






MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

04	Capacete sem aba. Capacete de segurança, injetado em material plástico (polipropileno), com uma nervura central; dotados de suspensão composta de duas fitas de poliéster, com regulagem de tamanho feita através de ajuste simples com velcro, fixas ao casco através de quatro rebites; tira absorvedora de suor confeccionada de neoprene e jugular confeccionada de fita de poliéster com três pontos de ancoragem na parte interna do casco. Carneira acolchoada regulável. Para proteção da cabeça contra impactos e penetração e choque elétrico.	24 unidades	
05	Luva de raspa. Toda confeccionada em raspa Groupon, devem ser curtidas ao cromo e não apresentar cortes ou furos no couro, partes do couro divergindo em espessura e qualidade, deverão ser flexíveis e macias e não podem apresentar partes deformadas, costuras abertas ou irregulares e ter espessura de 2 mm. O modelo deve ter costura externa; junção da face palmar e dorsal com costura interna simples; reforço interno na face palmar, inclusive dedos; tira de reforço entre os dedos polegar e indicador; proteção da artéria no punho; união do punho a face palmar e dorso com costura dupla; linha em fio de.	100 pares	
06	Luva de algodão pigmentada com PVC antiderrapante na palma. Com punho, tricotada 4 fios, antiderrapante na palma, grande flexibilidade e resistência a abrasão, sem costura. Os pigmentos em PVC devem estar firmemente aderidos aos fios e não se soltar facilmente. Suas dimensões devem estar de acordo com a NBR 13712/96.	350 pares	
07	Mangote em raspa. Manga de segurança confeccionada em raspa natural curtida ao cromo, com tira de regulagem em raspa ou algodão, costura com linha de algodão e nylon, largura de 24 cm e comprimento total de 62 cm. Aprovado para proteção do braço e antebraço contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes.	24 pares	



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

08	Perneira com tala de aço. Perneira de segurança confeccionada em duas camadas de laminado sintético, com três talas de aço na parte frontal para aliviar os pequenos impactos, metatarso fixado através de solda eletrônica para proteger o peito do pé, o fechamento nas bordas é feito por meio de viés em material sintético, fechamento total em velcro, que facilita a regulagem e a colocação da perneira.	24 pares	
09	Óculos de segurança. Óculos de segurança Antirrisco. Constituído de arco de material plástico preto com um pino central e duas fendas nas extremidades, utilizadas para o encaixe de um visor de policarbonato incolor. Hastes tipo espátula com tamanho regulável, confeccionadas do mesmo material do arco e articuladas neste através de parafusos metálicos. Testado e aprovado através da ANSI.Z.87.1/1989.	24 unidades	
10	Protetor auricular de silicone tipo plug. São fabricados em borracha de silicone, macias e flexíveis, de tamanho único, de modo que seja adaptável a qualquer tamanho de conduto auditivo, com propriedades atóxicas, extremamente flexíveis, esterilizável em água fervente e não sofrer deformações. Devem ser constituídos de corpo cilíndrico, providos de expansões sob a forma de, no mínimo, três abas circulares, de diâmetros ligeiramente diferentes, sendo perpendiculares ao cilindro, dando um aspecto cônico ao protetor. Os plugues devem ser laváveis em água e sabão, e ligados por um cordão, confeccionado em fibra natural ou mista. Nível de Redução de Ruído- NRRsf, deverá ser de 17 dB a 25dB, ou maior, se houver.	24 pares	

*imagens meramente ilustrativas



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

46

ANEXO – II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

FONECEDOR:				CNPJ. Nº		
ENDEREÇO:				BAIRRO:		
MUNICÍPIO:				ESTADO:		FONE:
E-mail: _____						
Item	Especificação	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricação	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
(...)						
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ -----						
VALOR POR EXTENSO:						
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ - _____				_____ Carimbo e Assinatura		
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____						
PRAZO DE ENTREGA: _____						
BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE: _____						
Prazo de validade no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.						
Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos do objeto licitado.						
Macapá/AP _____ de _____ 2021.						

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – III

47

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – IV

48

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Macapá/AP
Subsecretaria de Compras e Contratações
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº. 048/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.**

(____Razão Social da Empresa____), estabelecida na (____endereço completo____), inscrita no CNPJ. Sob o nº. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Por ser verdade assina a presente.

Local/Data.

(____Razão Social da Empresa____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – V

49

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO

_____ (**Razão Social da Empresa**) _____, inscrito no CNPJ. n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – VI

50

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº. _____ e de CPF nº. _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 048/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (...) MICROEMPRESA, (...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Obs. A declaração acima deverá ser assinalada com “X” no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Representante legal da empresa), como representante devidamente constituído da empresa:(empresa licitante), inscrita no CNPJ. sob o nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 048/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 048/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 048/2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 048/2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 048/2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 048/2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local/Data.

(Razão Social da Empresa).
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – VIII

52

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

(_____ nome da empresa _____) inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linhareta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – IX

53

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ. sob o nº _____ estabelecida, na avenida _____, forneceu (ou fornece) para esse Órgão (ou empresa) o (s) os objetos nas seguintes descrições e quantidades:

- 1- _____.
- 2- _____.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local/Data.

(_____ Nome do responsável/procurador _____)
CPF Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

54

ANEXO – X

MODELO
DECLARAÇÃO COTA APRENDIZAGEM – Art. 429 CLT - 13/09/2018.

A empresa..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº.
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do
CPF nº. DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos
termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

() SIM () NÃO

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano _____, **O MUNICÍPIO DE MACAPÁ**, por intermédio da **FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZÔNIA ARINALDO GOMES BARRETO FUNBAB/PMM**, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, CEP: _____ - _____, Macapá - Amapá, neste ato representado pela sua Gestora, o (a) Secretário (a) Municipal de _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019, em face do **Pregão Eletrônico SRP. Nº 048/2021/SEGOV/PMM**, regido pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da (s) empresa (s) segundo as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO LEGAL:

As disposições inseridas no presente Contrato encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n.º 10.520/02, no Decreto 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013, e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93, no edital e seus anexos do procedimento licitatório deflagrado na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, devidamente homologado no dia _____ de _____ de _____ oriundo do **Processo Administrativo nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE**.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA A FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZONIA ARINALDO GOMES BARRETO

2. DA EMPRESA REGISTRADA

2.1. Empresa Adjudicatária: XXXXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no XXXXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, fax nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a **FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZÔNIA ARINALDO GOMES BARRETO FUNBAB/PMM**.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O preço, as quantidades e as especificações do local dos produtos registrados nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ _____ (_____), conforme quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UND	VALOR TOTAL



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

56

5. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Deverá ser prestada, pela CONTRATADA, garantia para execução dos serviços, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, em uma das modalidades constantes nos incisos I, II e III do § 1º e 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Na hipótese de prorrogação do Contrato, a garantia de que trata o subitem anterior terá seu valor atualizado, nas mesmas condições (art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93) se de acordo com as partes.

5.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

5.4. A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei no 10.406/2002 – Código Civil.

5.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, o contratado deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

5.6. A garantia ou a parte remanescente será devolvida ao contratado após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resolutórios dos Contratos de trabalho dos empregados alocados nos postos de serviços.

5.7. Caso os acertos rescisórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas, diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN SLTI 2/2008, e alterações posteriores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZÔNIA ARINALDO GOMES BARRETO FUNBAB/PMM (órgão gerenciador), além das condições do Edital de Licitação e seus anexos:

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, da empresa registrada, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo aos quantitativos definidos no Edital da Licitação;

b) Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços que foram prestados;

c) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados;

d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

6.2. Constituem obrigações da empresa registrada, além das contidas no edital de licitação e seus anexos:

a) Assinar esta ata, nos prazos determinados;

b) Informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;

c) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

d) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, e-mail, entre outros.

7. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento dos serviços executados pela **CONTRATADA** e aceitos definitivamente pela **FUNBAB/PMM** será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

23.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, Nota Fiscal/Fatura em nome da **CONTRATANTE**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009.

23.3. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

23.4. Em caso de serviços não executados, a fatura deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** com o valor integral, os abatimentos devidos deverão ser feitos pela gestão do contrato conforme avaliação da Execução dos Serviços.

Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto" certificando o cumprimento definitivo do serviço por esta Fundação, descontado as eventuais glosas e descontos referentes a não execuções dos serviços embasados no relatório do fiscal do contrato.

23.5. 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;

23.6. Para efeito de cada pagamento mensal a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- b) Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- c) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- d) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- h) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços na Secretaria Municipal de Saúde de Macapá;
- i) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na Fundação Bioparque da Amazônia, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da **CONTRATADA** fornece 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 referidos funcionários;
- j) Atestado de optante pelo SIMPLES (Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004);

23.7. A comprovação de que trata o item anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações;

23.8. 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 licitação, e na Nota de Empenho.

23.9. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida por inexistência, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo "atesto".

23.10. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a prestação dos serviços.

23.11. A **CONTRATADA** indicará na Nota Fiscal/Fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

23.12. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a **FUNBAB/PMM**.

23.14. 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.

58

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas do Edital, independentemente de transcrição, incluídas eventuais prorrogações conforme estabelecido pelo art. 12, caput, do Decreto 7.892/13 e art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93.

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d", II, art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993](#), e conforme art. 17, do Decreto 7.892/13.

9.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela **FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZÔNIA ARINALDO GOMES BARRETO FUNBAB/PMM** para alteração, por aditamento, os valores registrados na Ata, mantendo sempre o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

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

9.4. As empresas registradas que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

9.5. A ordem de classificação das empresas licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.7. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

a) por razão de interesse público; ou



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

b) a pedido da empresa licitante, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.

10.2. A empresa licitante terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, art. 87, da Lei nº 8.666/13, ou no [art. 7º, da Lei nº 10.520/2002](#).

10.3. O cancelamento do registro de preços do prestado do serviço será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais licitantes registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

I. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibodo representante legal da **CONTRATADA**, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II. Multas que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação:

a) 0,5% ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 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) 20% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.

11.3. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

11.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a **CONTRATADA** fazer jus ou descontado da garantia prestada. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.

11.5. Se a **CONTRATADA** vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocado outro prestador de serviços, sucessivamente desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e nas demais cominações legais.

11.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a **FUNBAB/PMM**, por um período não superior a dois anos.

11.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela **FUNBAB/PMM** ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.8. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitado o princípio do contraditório e a ampla defesa, deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor da **FUNBAB/PMM**, na forma estabelecida, ficando a Empresa vencedora obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

11.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.10. Das sanções aplicadas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

11.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme tabela 01 e 02 a seguir.

12 – DO FORO

12.1. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da comarca de Macapá/AP, pela Justiça Estadual ou Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

13. DA PUBLICIDADE

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Município – D.O.M. e na Imprensa Oficial da União – D.O.U. quando couber, conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram para o Município de Macapá a obrigação do serviço imediata do objeto licitado, independentemente da estimativa indicada no Edital e seus anexos.

14.2. A empresa signatária desta ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente de suas obrigações para com a PMM, nos termos do Edital, Termo de Referência e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

14.4. As contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.5. O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.6. É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores da Fundação Bioparque da Amazônia Arinaldo Gomes Barreto – FUNBAB/PMM,



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre órgãos da Administração pública direta ou Indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

14.7. As demais condições estão consignadas nos seguintes documentos, que são parte desta ata, independentemente de transcrição:

- a) Edital de Licitação;
- b) Termo de Referência, correspondente ao Anexo I do Edital
- c) Proposta da empresa registrada e Planilha de Custos e Formação de Preços, ajustada ao último lance do pregão.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em três vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Órgão gerenciador:

FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZÔNIA ARINALDO GOMES BARRETO FUNBAB/PMM

Secretário (a) – FUNBAB/PMM

Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 048/2021 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE

ANEXO – XII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE MACAPÁ, INTERMEDIADO PELA
_____, E A EMPRESA
_____, PARA
_____.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE MACAPÁ** por Intermédio da _____, através de seu (sua) Secretário(a) o(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, Brasileiro(a), estado civil, profissão, com **RG nº _____/UF** e **CPF nº _____**, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, doravante simplesmente denominado(a) como **CONTRATANTE**, e A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sito a _____, nº _____, Bairro _____, cidade de Cidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu sócio proprietário _____, Brasileiro, estado civil, profissão, **RG nº _____** e **CPF nº _____**, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, denominada **CONTRATADA**, Acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 048/2021 - SEGOV/PMM**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. As disposições inseridas no presente contrato encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n.º 10.520/2002; Decreto 10.024/2019, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, bem como na proposta de preços, no edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 048/2021 - SEGOV/PMM**, devidamente homologado no dia ____ de _____ de _____ oriundo do **processo administrativo nº 02.42.01.24/2021 – GEAF/BIOPARQUE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA A FUNDAÇÃO BIOPARQUE DA AMAZONIA ARINALDO GOMES BARRETO**, de acordo com as características mínimas descritas, conforme detalhamento do quadro abaixo:

2.1.1. **Descrição dos Itens:**

item	Descrição	und	quant.	Marca	valor unt.	valor total



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

4.7. E de total responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas de transporte e alimentação de seus empregados para executar os serviços solicitados pelo **CONTRATANTE**, sendo vedado a este o fornecimento de benefícios à mão de obra terceirizada, tais como vale-transporte, tíquete-refeição e reembolso de despesas.

4.8. Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a **CONTRATADA** deverá observar o que dispõem a Lei 8.213/91, que trata da contratação de Deficientes nas empresas e cotas para Deficientes e Pessoas com deficiência e dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência e dá outras providências a contratação de portadores de necessidades especiais.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos financeiros necessários e suficientes ao pagamento pela contratação, conforme abaixo descrito:

PROGRAMA DE TRABALHO: _____ AÇÃO: _____ FICHA: _____
FONTE: _____ VALOR: _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento dos serviços executados pela **CONTRATADA** e aceitos definitivamente pela **FUNBAB/PMM** será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

6.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, Nota Fiscal/Fatura em nome da **CONTRATANTE**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009.

6.3. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

6.4. Em caso de serviços não executados, a fatura deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** com o valor integral, os abatimentos devidos deverão ser feitos pela gestão do contrato conforme avaliação da Execução dos Serviços.

Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” certificando o cumprimento definitivo do serviço por esta Fundação, descontado as eventuais glosas e descontos referentes a não execuções dos serviços embasados no relatório do fiscal do contrato.

6.5. 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;

6.6. Para efeito de cada pagamento mensal a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- b) Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- c) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- d) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- h) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços na Secretaria Municipal de Saúde de Macapá;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- i) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na Fundação Bioparque da Amazônia, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da **CONTRATADA** fornece 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 referidos funcionários;
- j) Atestado de optante pelo SIMPLES (Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004);

6.7. A comprovação de que trata o item anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações;

6.8. 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 licitação, e na Nota de Empenho.

6.9. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo "atesto".

6.10. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a prestação dos serviços.

6.11. A **CONTRATADA** indicará na Nota Fiscal/Fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

6.12. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a **FUNBAB/PMM**.

6.14. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A **CONTRATADA** obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

7.2. Deverão ser respeitadas pela **CONTRATADA** todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria.

7.3. A **CONTRATADA** deverá exercer suas atividades promovendo a conservação dos recursos naturais, sejam eles hídricos edáficos atmosféricos.

7.4. As atividades desempenhadas pela **CONTRATADA** devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornece, além da mão de obra, os materiais e equipamentos listados exigidos neste Termo de Referência, para a execução das funções, devendo ser observadas as quantidades mínimas de maneira que não prejudique a execução do objeto contratado.

8.2. Manter disciplina no local e trabalho, retirando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

8.3. Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI.

8.4. Tomar as medidas necessárias ao atendimento e acompanhamento dos seus empregados acidentados ou adoentados.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

8.5. Na eventual falta ao trabalho de um dos seus funcionários, a **CONTRATADA** deverá realizar a sua substituição no prazo máximo de 02 horas. Caso a substituição não seja realizada, deverá ser providenciada a glosa das faltas na fatura do mês correspondente. A substituição é obrigatória para os casos de férias, atestado ou falta do funcionário, havendo a incidência das mesmas cominações se o serviço ficar descoberto.

8.6. Apresentar mensalmente relatório das faltas, ausências e substituições ocorridas no mês, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante, para fins de descontos das faltas não substituídas do valor a ser pago pela **CONTRATANTE**.

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

8.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, ferramentas e máquinas necessário, conforme especificações solicitadas;

8.9. Fornecer Cronograma referente à execução dos serviços por períodos quinzenais, mensais, semestrais e anuais, com datas pré-informadas.

8.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a **FUNBAB/PMM** proceder à fiscalização ou o acompanhamento de execução dos serviços.

8.11. A **CONTRATADA** deverá comprovar, através de alvará de funcionamento que a empresa possui sede ou declaração de que se compromete a montar matriz, filial ou escritório com no mínimo 01 (uma) linha telefônica, na sede do município contratante, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato de forma imediata e eficiente à Administração Pública, no prazo de 05 dias úteis a contar da 1ª solicitação de entrega, podendo ser prorrogado por uma única vez, em igual período, a critério da Administração contratante, conforme preceitua o Art. 30, II, e §6º da Lei 8.666/1992 e Acórdão nº 1214/2013 0 TCU – Plenário.

Justificativa: Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão eletrônico, empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contrato, e não tem montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa. Muitas vezes sequer conseguem localizar a sede da empresa contratada.

8.12. Orientar e exigir de seus empregados a utilização dos equipamentos de segurança na execução dos serviços.

8.13. Observar e atender a todas as normas da **FUNBAB/PMM**, instruções e ordens internas emanadas pelo representante da **FUNBAB/PMM**, além da legislação pertinente.

8.14. Apresentar a **CONTRATANTE** a relação nominal de todos os empregados que irão executar os serviços.

8.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração **FUNBAB/PMM**, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

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

8.17. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes.

8.18. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, apresentado ao fiscal do contrato o cronograma anual de férias dos funcionários.

8.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços.

8.20. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego as informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.

8.21. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

8.22. Autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto aos funcionários, dos salários e demais verbas trabalhistas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

8.23. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias depois do início da prestação do serviço, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR 07), PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – NR 09) e o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), juntamente com o comprovante de treinamento quanto à saúde e segurança do trabalho em especial quanto à utilização e conservação de EPI's (NR 06) e noções de ergonomia (NR 17) dos profissionais alocados na contratação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do fiscal do contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade, notificando a **CONTRATADA** acerca de qualquer irregularidade na execução dos serviços.

9.2. Atestar através do Fiscal do Contrato as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.

9.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

9.4. Receber os empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.

9.5. Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela **CONTRATADA**), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.

9.6. Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

9.7. Cuidar para que os empregados da **CONTRATADA** somente recebam ordens para a execução de tarefas, do supervisor/encarregado da empresa **CONTRATADA**, haja vista a sua subordinação à mesma. E havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas deverão ser dirigidas ao Supervisor de Serviços, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis.

9.8. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** desempenhem funções que não as definidas no Contrato e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares.

9.9. Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da **CONTRATADA** com acompanhamento do representante.

9.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.11. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.3 A execução dos serviços será iniciada após assinatura da Ata de Registro de Preço e conforme necessidade e disponibilidade orçamentária da **FUNBAB**, na forma que segue:

10.4. Os serviços deverão ser prestados nos locais, horários e dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência, com emprego do pessoal, equipamento e material suficientes para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.5. Ocorrendo impossibilidade de execução de qualquer das tarefas inclusas no objeto, a **CONTRATADA** deverá informar imediatamente ao Fiscal do Contrato para a adoção das providências necessárias.

10.6. Na hipótese de greve do sistema de transporte coletivo, caberá à **CONTRATADA** disponibilizar a todos os empregados alocados no **FUNBAB/PMM**, transporte adequado até a respectiva base de lotação do funcionário, e desta até a sua residência, sem qualquer outro ônus a Fundação;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

10.7. Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho;

10.8. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pelo **FUNBAB/PMM**;

10.9. Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao **FUNBAB/PMM** ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

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

10.11. A aceitação imediata do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.12. Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

I. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibido representante legal da **CONTRATADA**, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II. Multas que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação:

a) 0,5% ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 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) 20% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.

11.3. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

11.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a **CONTRATADA** fazer jus ou descontado da garantia prestada. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.

11.5. Se a **CONTRATADA** vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocado outro prestador de serviços, sucessivamente desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e nas demais cominações legais.

11.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a **FUNBAB/PMM**, por um período não superior a dois anos.

11.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela **FUNBAB/PMM** ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1.8. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitado o princípio do contraditório e a ampla defesa, deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor da **FUNBAB/PMM**, na forma estabelecida, ficando a Empresa vencedora obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

11.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.10. Das sanções aplicadas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

11.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme tabela 01 e 02 a seguir:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MEDIDAS ACAUTELADORAS:

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ILÍCITOS PENAIIS:

13.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-E ao 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:

14.1. O atraso injustificado na execução do **contrato**, por período superior a **30 (trinta) dias**, poderá ensejar a rescisão do **contrato**, assim como, o não cumprimento pela Contratada dos termos e condições estabelecidos neste contrato implicará na sua rescisão, aplicando-se as penalidades previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e demais leis vigentes pertinentes à matéria, sem prejuízo da multa estipulada em Edital e Termo de Referência, acrescida de perdas e danos.

14.2. Os critérios de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

15.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal, bem como a Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. O serviço de Guarda Parque será executado conforme a seguir:

- a). Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental e dos atos normativos específicos da Parque e em seu entorno imediato;
- b). Prevenir, monitorar, coordenar e combater incêndios florestais e/ou queimadas no interior do Parque e em seu entorno imediato;
- c). Emitir notificação preventiva e educativa de incêndio florestal, bem como outras comunicações de caráter unicamente educativo;
- d). Efetuar a confecção de relatórios diversos referentes aos serviços prestados pela contratada;
- e). Zelar pela vida selvagem, pelas belezas cênicas e, pelo Bioparque;
- f). Zelar pelo patrimônio físico, pelos seus equipamentos de uso diário e dar apoio à manutenção e reparo destes;
- g). Realizar manejo das trilhas e atrativos turísticos do Parque, bem como das demais estruturas voltadas aos serviços e apoio ao visitante;
- h). Realizar ações de sensibilização, orientação e interpretação ambiental, cultura e histórica, bem como práticas de vivência conservacionista relacionadas ao Parque, envolvendo, frequentadores, e residentes em seu interior e em seu entorno imediato.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- i). Contribuir para a segurança dos visitantes e funcionários do Parque;
- j). Empreender ações de busca e salvamento no interior do Parque;
- k). Apoiar, quando possível, as pesquisas científicas desenvolvidas no interior da Fundação;
- l). Prestar apoio na realização, por parte da população, do Cadastro Ambiental, bem como outros instrumentos desta natureza;
- m). Conduzir veículos quando formalmente autorizados e demandados, zelando pela sua conservação e manutenção;
- n). Apoiar ações conjuntas do Parque com agentes ambientais, unidade de polícia ambiental, corpo de bombeiros, secretarias municipais, dentre outros órgãos ambientais;
- o). Apoiar ações de recuperação de áreas degradadas e/ou reflorestamento no interior do Parque;
- p). Acompanhar e apoiar técnicos e agentes do Município à realização de vistorias e demais atividades de cunho protecionista no âmbito do Parque;
- q) Assessorar a Chefia do Parque no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades de Conservação;
- r). Estruturar as atividades de uso público e visitação;
- s) Acompanhamento noturno quando necessário das atividades do parque.
- t) Autorização estabelecida para trabalho utilizando motosserra, moto podadora, roçadeira e moto bomba.
- u) Autorização para trabalho em altura.

16.2. Todas as atividades descritas no anexo I deste Termo seguirão uma programação previamente elaborada quando se fizer necessário, sob orientação técnica do FUNBAB/PMM.

16.3. Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, os guardas parque deveram ser qualificados dentro do perfil de sua categoria profissional. Além dos requisitos mencionados em cada perfil, conforme atividades a serem desempenhadas, e com as seguintes habilidades como: primeiros socorros, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de concentração durante a realização das tarefas, atenção, habilidade com os equipamentos e atendimento ao público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OS REQUISITOS BÁSICOS DA MÃO DE OBRA:

17.1. GUARDAS PARQUE: Orientam e fiscalizam as atividades para prevenção e preservação ambiental da instituição e das pessoas em geral, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovendo educação sanitária e ambiental.

17.1.1. Funções e atribuições no Bioparque: Esse profissional será responsável no manejo dos visitantes, educação ambiental prevenção e combate a incêndios florestais, fiscalização, relacionamento com as comunidades locais, atividades de pesquisa e monitoramento, administração e planejamento, manutenção de infraestrutura, atividades de busca, resgate e primeiros socorros. É um trabalho que requer, além de treinamento e capacitação adequada, comprometimento e cuidados com a natureza.

17.1.2. Requisitos básicos: Ensino médio completo, participação em curso básico de qualificação, com duração de até 200 (duzentas) horas/aula, e comprovação, através da apresentação de certificado reconhecido por órgãos ambientais, à conclusão de curso de formação/capacitação para Guarda-parques, poderão ser considerados aptos a iniciar as atividades objeto do contrato, uma vez atendidas às exigências de qualificação técnica.

17.2. Em relação aos requisitos básicos dos itens acima citados, será exigida esta fase, posterior a assinatura da Ata de Registro de Preço pela CONTRATADA e em conformidade e análise com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

18.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Prédio Administrativo: (salas, banheiros, recepção e clínica veterinária); Áreas Verdes: vias pavimentadas, trilhas, estacionamento, jardins, canteiros e viveiros/logradouro.

18.2. Áreas externas compreendem áreas não edificadas como: passeio dos visitantes do Parque, trilhas, jardins do Parque, árvores de pequeno e grande porte.

18.3. Recinto dos animais como: viveiros/logradouros compreendem as áreas onde os animais estão localizados.

18.4. Para correto dimensionamento da Proposta, a licitante deverá formalizar sua Proposta de Preços levando em consideração o Critério PREÇO/HOMEM.

18.5. Para os adicionais de Insalubridade e Periculosidade, a CONTRATADA deve realizar perícia, a ser feita por profissional competente e devidamente registrado no MTE, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) e adicional de periculosidade, quando for o caso, bem como se a atividade apontada consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia, no ato da assinatura do contrato.

18.5.1. A empresa licitante deverá montar sua proposta de preços sem os percentuais de insalubridade e/ou periculosidade, que serão devidamente estabelecidos após a perícia descrita no item 7.5.

18.5.2. Constatada a incidência do adicional, a contratada fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DEMANDA E CARACTERÍSTICAS PARA OS SERVIÇOS DA FUNDAÇÃO PARQUE ZOBOTÂNICO:

DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA POR POSTO
Guarda Parque	12
TOTAL	12

19.1. A estimativa de mão de obra necessária para execução dos serviços objeto da contratação foi elaborada com base na planilha de quantitativo da FUNBAM, anexo I fl.09 do processo nº 02.42.01.24/2021-DAF/FUNBAB-PMM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA JORNADA DE TRABALHO E SUPERVISÃO:

20.1. A jornada de trabalho adotada será de até 44h (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, Domingos e Feriados (conforme escala), observando o intervalo não inferior a 01 (uma) hora de acordo com a necessidade da contratante respeitando o disposto na legislação pertinente.

20.2. A função de Guarda Parque deverá obedecer aos horários estabelecidos neste Termo de Referência, podendo a CONTRATANTE alterá-las a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades e, excepcionalmente, quando necessário em suas dependências ou fora delas, desde que não exceda a carga horária diária de 08(oito) horas.

20.3. Todos os serviços deverão ser executados contínuos.

20.4. Todos os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Bioparque da Amazônia.

20.5. As tarefas especificadas neste Termo de Referência não excluem outras similares que porventura se façam necessárias para boa conclusão dos serviços.

20.6. Todas as funções serão executadas por profissionais capacitados, que deverão desenvolver suas tarefas atentando para os princípios de boas práticas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA OBRIGATORIEDADE DOS UNIFORMES:





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

21.1. Os uniformes fornecidos pela CONTRATADA à seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo ser mantidos em perfeito estado quanto ao seu aspecto, sendo exigido da CONTRATADA a substituição periódica para manter a vestimenta condizente com o padrão de qualidade exigido pelo órgão contratante, bem como as especificações e quantitativos observando o disposto nos itens conforme anexo II deste Termo e Referência.

21.2. Os uniformes deverão conter o emblema/logotipo da CONTRATADA, de forma visível.

21.3. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes na presença do Fiscal do Contrato até 05 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços, e regularmente a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 02 (dois) conjunto de uniformes para cada profissional.

21.4. A CONTRATADA deverá apresentar o modelo do uniforme para aceitação da FUNBAB/PMM, desde que atenda as especificações e quantitativo exigido neste Termo.

21.5. O custo com uniformes e equipamentos não poderão ser repassados aos profissionais. Quando da troca do uniforme, o funcionário deverá devolver o que não mais será utilizado.

21.6. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

21.7. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

21.7.1. Tecidos não sintéticos, com no mínimo 70% de algodão;

21.7.2. Deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada funcionário, caso seja necessário ajuste, este correrá a cargo da CONTRATADA, sem repasse de custo para o empregado.

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

21.8.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA VISTORIA:

22.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 12h00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente no Bioparque da Amazônia Arinaldo Gomes Barreto, ou pelo telefone (96) 988019938;

22.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

22.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

22.4. Será fornecido ao licitante ou seu representante, documento expedido pelo FUNBAB/PMM, atestando que foi realizada a vistoria/visita técnica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's:

23.1. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme legislação vigente. Sendo, estes, essenciais à integridade física do trabalhador, sendo vedada sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções aplicáveis.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

23.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, e o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos.

23.3. Os EPI'S deverão ser utilizados conforme normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, sendo: NR 6.6.1 e alíneas e 6.7, 6.7.1 e alíneas, normas regulamentadoras de segurança e saúde do MTE.

23.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para aparar o trabalhador sempre que necessário, por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização.

23.5. O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços conforme descritos no ANEXO III deste Termo de Referência, bem como sua produtividade de referência e a vida útil do equipamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS MÁQUINAS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

24.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas, maquinas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e descritas estabelecidas, no quadro do ANEXO V deste Termo de Referência;

24.2. A CONTRATADA deverá manter nos locais indicados para prestação dos serviços os equipamentos, utensílios, bens duráveis e máquinas especificadas (incluídos todos os acessórios), em estado de novo e em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

24.3. Todos os equipamentos e ferramentas a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade e obedecerem à legislação e os padrões de qualidade.

24.4. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para a FUNBAB/PMM, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite a sua perfeita utilização ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas de trabalho.

24.5. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo, em caso de avarias, serem substituído quando necessário no prazo máximo de 24h, a fim de não prejudicar a execução dos serviços;

24.6. A CONTRATADA deverá promover assistência técnica aos equipamentos a cada trimestre, efetuando visitas mensais, para ajustes, limpeza e verificação geral, ou quantas vezes forem necessárias, mantendo assim os equipamentos em pleno funcionamento.

24.7. A CONTRATADA deverá providenciar para que as partes ou peças gastas pelo uso regular sejam substituídas sem ônus para Administração.

24.8. Todo material/equipamento estará sujeito a exame qualitativo do Fiscal do Contrato podendo o fiscal solicitar auxílio técnico da FUNBAB para análise dos equipamentos apresentados, que poderá vetar sua utilização, mediante o comprometimento do padrão de qualidade estabelecido neste instrumento.

24.9. A empresa contratada deverá empregar equipamentos de boa qualidade com acessórios necessários à sua utilização, visando um melhor desempenho e segurança na execução do serviço, em observância aos preceitos das legislações vigentes quanto aos procedimentos alinhados ao desenvolvimento sustentável.

24.10. A CONTRATADA deverá promover a identificação de seus equipamentos de forma que eles não sejam confundidos com equipamentos similares de propriedade da CONTRATANTE.

24.11. Os equipamentos elétrico/eletrônicos utilizados pela Contratada na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta do Programa Nacional de Conservação de Energia – PROCEL.

24.12. Será disponibilizado para CONTRATADA, local apropriado para guarda dos equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

25.1. As partes elegem o foro de Macapá para resolverem as questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

MACAPÁ, aos _____ x dias do mês de _____ de 20 _____.

SECRETÁRIO (A) _____

CONTRATANTE

EMPRESA _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____