



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

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

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 E FECHADO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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 08h 00MIN. DIA 29/03/2023.**
- **FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 09h 00MIN. DIA 14/04/2023.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 09h 00MIN. DIA 14/04/2023.**
- **SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 10h 00MIN. DIA 14/04/2023.**
- **NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 994050.**

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. REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÕES DE PASSARELAS EM MADEIRA DE LEI, PASSARELAS MISTAS (MADEIRA E CONCRETO), NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ-AP. Conforme quantidades e especificações constantes neste Termo Referência – ANEXO I do Edital.

1.2. A estimativa de quantidade foi feita para 12 (doze) meses e servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor, será adquirido através de Sistema de Registro de Preço.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

2.1. As despesas oriundas do objeto deste Termo de Referência serão pagas por conta de recursos da Secretaria Municipal de Obras, cuja dotação será indicada quando da contratação.

2.2. Por utilizar o sistema de registro de preços, a licitação nesta fase interna não há a necessidade de indicação e dotação orçamentária, o qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, após a fase licitatória. Conforme dispõe o art. 7º, § 2º do Decreto N.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.

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.compras.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.



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

- 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 empresas exclusivas ME/EPP Lei nº 123/6, 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).
- 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.



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

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

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 lote, **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 preenchida 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 LOTE.**

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\$ 1.000,00 (um mil reais).**

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 15 (quinze) minutos.**



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

7.10.1. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.10.2. Encerrado o prazo de que trata o item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.10.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.10.2 e 7.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.11. 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.

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

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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;

7.23.1. Por empresas brasileiras;

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

7.23.3. 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.

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

7.25. 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.

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

7.25.2. 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.

7.26. 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.º 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.



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

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 necessário, poderá ser solicitado para fins de análise técnica em relação a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto os 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.

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.

Nota explicativa: O TCU considerou que a ocorrência de "empresas com sócios em comum que apresentam propostas para o mesmo item de determinada licitação" e a "existência de licitantes reiteradamente desclassificados por não atenderem aos editais ou não honrarem suas propostas" sugerem o possível enquadramento nas condutas tipificadas o art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e que é necessária a instauração de processo administrativo "...com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002... [que] tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença",



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

concluindo que os responsáveis pelos procedimentos licitatórios poderão ser responsabilizados em caso de omissão (Acórdão nº 754/2015- Plenário).

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).

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:

Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação e deverão constar as certidões na documentação anexa ao sistema.

9.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1.1. Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa; juntamente com Comprovante de Inscrição no CPF (Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil) <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/>;

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 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br>;

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;



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

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, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, acompanhado do QSA (Quadro de Sócios Administrativos);

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 de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), expedida eletronicamente, acompanhado das Certidões Negativa de Infrações Trabalhistas que tratam de Controle de Processos de Multas e Recursos, em atendimento a Portaria MTP nº 667/2021, expedida eletronicamente através da Secretaria de Inspeção do Trabalho, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante;

9.8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual** e/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 para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.8.2.8. 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, expedido em nome da Pessoa Jurídica e de seu(s) Sócio(s) e/ou Representante(s) Legal(ais);

9.8.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional e Certificado de Registro Cadastral (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021-CFC, juntamente com a Certidão Simplificada, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da abertura do presente certame, e Certidão Específica de Arquivamento e de Participação Societária emitidas pela Junta Comercial.

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);

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:

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



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

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

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

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. Para fins de habilitação a licitante participante da licitação deverá apresentar, para efeito de comprovação de sua capacidade para a execução do objeto constante deste Termo de Referência, Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado até 50%, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando o objeto semelhante ou de mesma natureza, compatíveis em características, quantidades. Conforme **ANEXO – IX**. Em caso de apresentação de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito privado, a mesma deverá vir com firma reconhecida em cartório, conforme art. 30, §1º da Lei nº 8.666/1993;

9.8.4.2. Qualificação Técnico-operacional

9.8.4.2.1. Certidão de registro e quitação PESSOA JURÍDICA, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando atividade compatível com o objeto da licitação e os respectivos responsáveis técnicos da empresa;

9.8.4.2.2. Atestado de capacidade técnica em nome da empresa, que comprove a execução de serviços/obras com características semelhantes ou superiores ao objeto da contratação, conforme:

- MADEIRA PARA INFRAESTRUTURA DE FUNDAÇÃO, PILARES E CONTRAVENTAMENTO – 50.000 M
- MADEIRA PARA FRECHAL, TABULEIRO E LONGARINA – 25.000 M

9.8.4.3. Qualificação Técnico-profissional

9.8.4.3.1. Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dos Responsáveis Técnicos que atuarão na execução dos serviços;

9.8.4.3.2. Comprovação de vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, mediante Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre as partes;

9.8.4.3.3. Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que comprove a execução de serviços/obras com características semelhantes ou superiores ao objeto da contratação, conforme:

- MADEIRA PARA INFRAESTRUTURA DE FUNDAÇÃO, PILARES E CONTRAVENTAMENTO
- MADEIRA PARA FRECHAL, TABULEIRO E LONGARINA

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 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**;

9.8.5.7. Modelo de atestado (ou declaração) de capacidade técnica **ANEXO – IX**

9.8.5.8. O licitante deverá apresentar documento da cota aprendizagem, conforme **ANEXO X**

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.



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

- 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 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.

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 Pedro Américo, 54, entre R. Gen. Rondon e José Serafim, bairro Julião Ramos – Macapá / Amapá, CEP 68908-199. At. **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º ____/2023 – 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.

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.



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

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.

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos 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 ACEITABILIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

14.1. Este Termo de Referência submete-se ao tipo menor VALOR GLOBAL, e será processada e julgada em estrita observância ao disposto no art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

14.2. De acordo com a Lei nº 10.520/2002, a proposta deverá ser desclassificada caso o objeto não corresponda às especificações contidas neste Termo de Referência e nos critérios a serem adotados pelo Instrumento Convocatório.

14.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, a que propor o menor VALOR GLOBAL.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

15.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município - DOM, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação.

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.



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

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 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. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

17.2. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

17.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

17.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

17.5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, em Macapá, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

17.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

17.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

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

17.9. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

17.10. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos de serviços, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

17.10.1. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

17.11. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

17.11.1. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

17.12. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

17.12.1. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.



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

17.13. Nomear Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

17.13.1. O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.

17.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

17.15. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

17.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

17.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

17.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

17.19. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

17.20. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

17.21. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

17.22. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

17.23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa.

17.24. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

17.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no município de Macapá, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

17.25.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

17.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

17.26.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

17.27. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

17.28. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

17.29. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

17.30. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

17.30.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

17.30.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

17.31. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos deste instrumento e do contrato, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.



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

17.32. Encaminhar ao Fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

17.33. Relatar, por escrito, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

17.34. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

17.35. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

17.36. Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

17.36.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

17.36.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;

b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

17.37. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

17.38. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

17.39. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

17.40. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

17.41. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

17.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.43. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.



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

- 17.44.** Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.45.** Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 17.46.** Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 17.47.** Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato.
- 17.48.** Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 17.49.** É expressamente vedado à CONTRATADA:
- 17.49.1.** Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 17.49.1.1.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau;
- 17.49.1.2.** No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 17.50.** Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS), sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 18.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 18.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.
- 18.4.** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 18.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 18.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
- 18.7.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 18.8.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 18.9.** Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 18.10.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 18.11.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 18.12.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 18.13.** Exigir, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 18.14.** Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 18.15.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 18.16.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 18.17.** Acompanhar a entrega dos uniformes, na pessoa do Fiscal do Contrato, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 18.18.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



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

18.19. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado.

18.19.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

18.19.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

15

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

19.1.1. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

19.1.2. O respectivo documento de consulta referente ao subitem anterior e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

19.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

19.1.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

19.1.4.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

19.1.4.2. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

19.1.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

19.1.6. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

19.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

19.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar informações e/ou documentos eventualmente requeridos pelo fiscal do contrato.

19.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de penalidades prevista neste Termo de Referência.

19.2.3. Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS.

19.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

19.3.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

19.3.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pelo (a) Gestor (a) das Secretarias, na condição de representantes da CONTRATANTE.

20.1.1. Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados.

20.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

20.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.



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

20.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

- 20.2.1.** Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 20.2.2.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- 20.2.3.** Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 20.2.4.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 20.2.5.** Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 20.3.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 20.4.** As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista neste Termo de Referência.
- 20.5.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 20.6.** A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 20.7.** A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência para o pagamento das faturas, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 20.8.** Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.
- 20.8.1.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.
- 20.9.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao (à) Gestor(a) da CONTRATANTE, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.
- 21.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA não retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c)** Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- c.1)** Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
- d.1)** Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- e)** Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;



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

- f) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;
- g) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 21.3. A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 21.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 21.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.
- 21.6. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 21.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 21.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar conforme leciona o art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail centraldecomprasmacap@gmail.com
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 22.4. 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.
- 22.5. 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
- 22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7. 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.
- 22.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DOS ILÍCITOS PENAIS

- 23.1. 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
- a) CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana;
- b) CONTRATADA: Parte que firmou o contrato com a Administração;
- c) FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.
- 24.2. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, assinará o contrato com seus quantitativos conforme cada posto de trabalho anexo, utilizando a minuta acostada nos autos deste processo administrativo, ficando responsável pela gestão e fiscalização de seu termo de contrato.
- 24.3. A CONTRATANTE poderá realizar diligência nas instalações da CONTRATADA, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.
- 24.4. A CONTRATADA deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e a respectiva data bases e vigências.
- 24.5. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização.
- 24.6. Os representantes da Fiscalização, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.



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

24.7. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste termo serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

24.8. Fica eleito o foro da Cidade de Macapá, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que sejam.

25. DOS ANEXOS

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

- 25.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 25.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 25.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Requisitos De Habilitação;
- 25.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- 25.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 25.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 25.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 25.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Não Vínculo;
- 25.1.9. ANEXO IX – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;
- 25.1.10. ANEXO X – Modelo de Cota Aprendizagem
- 25.1.11. ANEXO XI – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 25.1.12. ANEXO XII – Minuta de Contrato;

Macapá/AP, de de 2023.



JEMISON DUARTE DE OLIVEIRA
Pregoeiro – Secretaria Municipal de Governo
Decreto nº 5.671/2021 – PMM



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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO I

APROVO o competente Termo de Referência e **AUTORIZO** o Processo Licitatório em conformidade com a Lei 8.666/1993.

Em: ___/___/___

Cassio Cleidsen Rabelo Cruz
Secretário de Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
Decreto nº 3.326/2021-PMM

19

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÕES DE PASSARELAS EM MADEIRA DE LEI, PASSARELAS MISTAS (MADEIRA E CONCRETO), NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ-AP.

1.2 A estimativa de quantidade foi feita para 12 (doze) meses e servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor, será adquirido através de Sistema de Registro de Preço.

1.3 LOCAIS DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de prestação dos serviços serão definidos conforme demanda necessária, através de solicitação da SEMOB, os quantitativos constam nas planilhas de quantitativos anexos no Processo.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A realização de processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na utilização dos materiais para a manutenção e construção de passarelas nas áreas de ressaca por todo o Município, para melhor o acesso aos moradores das referidas áreas e melhores condições de moradia, atendendo às necessidades da população.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O objeto desta demanda enquadra-se na categoria Serviço Comum por possuir padrões de desempenho e características usualmente encontradas no mercado, devendo, portanto, serem adquiridos por meio da modalidade **Pregão**, na sua forma Eletrônica, **por menor preço por lote**, de que trata a Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93, adotando o Sistema de Registro de Preço, o qual se fundamenta na hipótese prevista no artigo 3º do Decreto nº 7.892/2019.

3.2. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Decreto nº 7.892/2013: necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.4. O regulamento determina que as licitações para registro de preços possam ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, o objeto pode ser licitado, pela SRP visto que de adequa às hipóteses previstas no referido artigo 3º.

4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas oriundas do objeto deste Termo de Referência serão pagas por conta de recursos da Secretaria Municipal de Obras, cuja dotação será indicada quando da contratação.

4.2 Por utilizar o sistema de registro de preços, a licitação nesta fase interna não há a necessidade de indicação e dotação orçamentária, o qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, após a fase licitatória.

5. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

Av. Pedro Américo, nº 54, entre Ruas General Rondon e José Serafim,
bairro do Julião Ramos – Macapá – Amapá – CEP 68908-199
centraldecomprasmacapá@gmail.com



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

5.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, 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 danos de difícil ou impossível reparação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 6.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.
- 6.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
- 6.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 6.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 6.9. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 6.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 6.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 6.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 6.13. Exigir, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 6.14. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 6.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 6.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 6.17. Acompanhar a entrega dos uniformes, na pessoa do Fiscal do Contrato, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 6.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 6.19. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado.
 - 6.19.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;
 - 6.19.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- 7.2. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 7.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.



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

- 7.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- 7.5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, em Macapá, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
- 7.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 7.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 7.9. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 7.10. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos de serviços, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 7.10.1. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
- 7.11. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 7.11.1. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.
- 7.12. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 7.12.1. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.
- 7.13. Nomear Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.
- 7.13.1. O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.
- 7.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.
- 7.15. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- 7.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 7.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- 7.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 7.19. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 7.20. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 7.21. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.22. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 7.23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa.
- 7.24. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.



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

7.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no município de Macapá, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.25.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

7.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

7.26.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

7.27. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

7.28. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

7.29. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

7.30. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

7.30.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

7.30.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

7.31. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos deste instrumento e do contrato, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

7.32. Encaminhar ao Fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

7.33. Relatar, por escrito, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

7.34. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

7.35. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

7.36. Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

7.36.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7.36.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;

b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;



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

- d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

7.37. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

7.38. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

7.39. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

7.40. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

7.41. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

7.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.43. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.

7.44. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.45. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

7.46. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

7.47. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato.

7.48. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

7.49. É expressamente vedado à CONTRATADA:

7.49.1. Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

7.49.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

7.49.1.2. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;

7.50. Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS), sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

8. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, discriminando cada item de prestação de serviços (com base no preço mensal por posto), conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

8.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.



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

24

8.3. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8.3.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

8.3.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

8.4. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

9.1.1. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

9.1.2. O respectivo documento de consulta referente ao subitem anterior e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

9.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.1.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

9.1.4.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.1.4.2. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

9.1.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

9.1.6. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

9.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

9.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar informações e/ou documentos eventualmente requeridos pelo fiscal do contrato.

9.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de penalidades prevista neste Termo de Referência.

9.2.3. Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS.

9.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

9.3.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

9.3.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

10. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

10.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

10.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

10.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.



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

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

10.4.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

10.5. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário).

10.5.1. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

10.6. 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 e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

10.6.1. 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, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA não retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

c.1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

d.1) Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

e) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

f) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;

g) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

11.3. A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

11.6. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

11.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio



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

alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar conforme leciona o art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pelo (a) Gestor (a) das Secretarias, na condição de representantes da CONTRATANTE.

12.1.1. Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados.

12.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

12.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

12.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

12.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

12.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

12.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

12.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

12.2.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

12.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

12.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista neste Termo de Referência.

12.5. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

12.6. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

12.7. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência para o pagamento das faturas, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

12.8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

12.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

12.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao (à) Gestor(a) da CONTRATANTE, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

13. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.1. Qualificação Técnico-operacional

13.1.1. Certidão de registro e quitação PESSOA JURÍDICA, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando atividade compatível com o objeto da licitação e os respectivos responsáveis técnicos da empresa;

13.1.2. Atestado de capacidade técnica em nome da empresa, que comprove a execução de serviços/obras com características semelhantes ou superiores ao objeto da contratação, conforme:

- MADEIRA PARA INFRAESTRUTURA DE FUNDAÇÃO, PILARES E CONTRAVENTAMENTO – 50.000 M
- MADEIRA PARA FRECHAL, TABULEIRO E LONGARINA – 25.000 M

13.2. Qualificação Técnico-profissional

13.2.1. Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dos Responsáveis Técnicos que atuarão na execução dos serviços;

Av. Pedro Américo, nº 54, entre Ruas General Rondon e José Serafim,
bairro do Julião Ramos – Macapá – Amapá – CEP 68908-199
centraldecomprasmacapá@gmail.com



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

13.2.2. Comprovação de vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, mediante Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre as partes;

13.2.3. Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que comprove a execução de serviços/obras com características semelhantes ou superiores ao objeto da contratação, conforme:

- MADEIRA PARA INFRAESTRUTURA DE FUNDAÇÃO, PILARES E CONTRAVENTAMENTO
- MADEIRA PARA FRECHAL, TABULEIRO E LONGARINA

27

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.

14.1.1. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

14.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.1.3. A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados neste Termo de Referência.

14.1.4. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

14.1.5. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

14.1.6. Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

14.1.7. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à instituição bancária indicada, em conta específica com correção monetária, nominal à CONTRATANTE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

14.1.8. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.8.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993.

14.1.9. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

14.1.9.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

14.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

14.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

14.2.2. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

14.2.2.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

14.2.2.2. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;



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

14.2.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

14.3. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 aplicação de penalidade prevista neste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana;
- b) CONTRATADA: Parte que firmou o contrato com a Administração;
- c) FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

15.2. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, assinará o contrato com seus quantitativos conforme cada posto de trabalho anexo, utilizando a minuta acostada nos autos deste processo administrativo, ficando responsável pela gestão e fiscalização de seu termo de contrato.

15.3. A CONTRATANTE poderá realizar diligência nas instalações da CONTRATADA, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

15.4. A CONTRATADA deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e a respectiva data bases e vigências.

15.5. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização.

15.6. Os representantes da Fiscalização, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

15.7. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste termo serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

15.8. Fica eleito o foro da Cidade de Macapá, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que sejam.

Macapá, 02 março de 2023.

RONDINELLE PELAES MACHADO

Subsecretário de Obras Públicas
Decreto nº 018/2023 - PMM

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

(DISPONIBILIZADO DIGITALMENTE)

PASSARELA EM MADEIRA DE LEI	PASSARELA (MADEIRA E CONCRETO)
- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- ORÇAMENTO SINTÉTICO	- ORÇAMENTO SINTÉTICO
- COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO	- COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- COMPOSIÇÃO DE BDI	- COMPOSIÇÃO DE BDI
- COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS	- COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS
- MEMÓRIA DE CÁLCULO	- MEMÓRIA DE CÁLCULO
- PROJETO ARQUITETÔNICO	- PROJETO ARQUITETÔNICO



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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

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: _____ - _____				PREFEITURA DE MACAPÁ Trabalhando de coração pelo nosso povo		
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____						
PRAZO DE ENTREGA: _____						
BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE: _____						
Prazo de validade no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.				Carimbo e Assinatura		
Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos do objeto licitado.						
Macapá/AP _____ de _____ 2023.						

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 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

30

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 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

31

A Prefeitura Municipal de Macapá/AP
Subsecretaria de Compras e Contratações
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. _____/2023 – 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 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – V

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

32

_____ (**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 (dezesesseis) anos.

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

Local/Data.

PREFEITURA DE

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

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

33

_____ (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 _____/2023 – 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.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



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

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

34

(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 _____/2023 – 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 _____/2023 – 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 _____/2023 - 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 _____/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/2023 - 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 _____/2023 - 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; e

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.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

35

(_____ **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 linha reta, 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.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



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

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – IX

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.

PREFEITURA DE

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

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – X

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

37

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 cumpro 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)



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 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano _____, **O MUNICÍPIO DE MACAPÁ**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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 _____/2023/SEMOB/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 1.307/2023 – SEMOB/PMM**.

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÕES DE PASSARELAS EM MADEIRA DE LEI, PASSARELAS MISTAS (MADEIRA E CONCRETO), NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ-AP. Conforme quantidades e especificações constantes neste Termo Referência – ANEXO I do Edital.

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA DE MACAPÁ – SEMOB/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

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS

- 5.1. O Fornecimento será solicitado por escrito, mediante requisição, memorando, e-mail ou outro instrumento hábil. A comprovar a solicitação enviada a CONTRATADA, que deverá entregar os materiais solicitados no prazo de 24 h (vinte e quatro horas); a contar da data de recebimento da solicitação;
- 5.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado, desde que solicitado oficialmente dentro do prazo de fornecimento previsto, com justificativa acolhida pelo município.
- 5.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o transporte do (os) material (ais) até os locais informados com antecedência pela SEMOB;
- 5.4. No ato da entrega do material, a CONTRATADA deverá fornecer uma comanda, onde deverá consta a data de entrega, especificação do material e quantidade entregue, sendo esta comanda devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



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

- 6.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 6.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.
- 6.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
- 6.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 6.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 6.9. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 6.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 6.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 6.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 6.13. Exigir, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 6.14. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 6.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 6.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 6.17. Acompanhar a entrega dos uniformes, na pessoa do Fiscal do Contrato, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 6.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 6.19. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado.
 - 6.19.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;
 - 6.19.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- 7.2. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 7.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 7.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- 7.5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, em Macapá, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
- 7.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.



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

- 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 7.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 7.9. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 7.10. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos de serviços, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 7.10.1. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
- 7.11. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 7.11.1. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.
- 7.12. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 7.12.1. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.
- 7.13. Nomear Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.
- 7.13.1. O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.
- 7.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.
- 7.15. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- 7.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 7.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- 7.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 7.19. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 7.20. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 7.21. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.22. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 7.23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa.
- 7.24. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 7.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no município de Macapá, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 7.25.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.
- 7.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.



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

7.26.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

7.27. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

7.28. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

7.29. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

7.30. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

7.30.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

7.30.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

7.31. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos deste instrumento e do contrato, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

7.32. Encaminhar ao Fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

7.33. Relatar, por escrito, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

7.34. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

7.35. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

7.36. Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

7.36.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7.36.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;

b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

7.37. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:



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

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 7.38. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 7.39. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 7.40. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
- 7.41. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.
- 7.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 7.43. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.
- 7.44. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.45. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 7.46. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 7.47. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato.
- 7.48. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 7.49. É expressamente vedado à CONTRATADA:
- 7.49.1. Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 7.49.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau;
- 7.49.1.2. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 7.50. Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS), sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

8. DA VIGÊNCIA

- 8.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, discriminando cada item de prestação de serviços (com base no preço mensal por posto), conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.
- 8.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 8.3. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 8.3.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 8.3.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.
- 8.4. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.



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

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

- 9.1. Durante o período de execução do objeto da ata, o mesmo será acompanhado e controlado por um fiscal devidamente designado no bojo da ata pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, representando a CONTRATANTE na missão acima mencionada;
- 9.2. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um representante para acompanhar a execução dos objetos;
- 9.3. A existência da fiscalização da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, no fornecimento dos materiais.
- 9.4. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de empregado, o preposto da empresa contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 9.5. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a exclusão da ata, inclusive a observância do prazo de vigência da mesma determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;
- 9.7. O fiscal terá como incumbência elaborar em conjunto a empresa CONTRATADA o boletim de medição dos materiais fornecidos, controlando, aprovando, assinado e encaminhado para o gestor hierárquico para devido processamento do pagamento.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.
- 10.1.1. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.
- 10.1.2. O respectivo documento de consulta referente ao subitem anterior e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.
- 10.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 10.1.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 10.1.4.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 10.1.4.2. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.
- 10.1.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.
- 10.1.6. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 10.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
- 10.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar informações e/ou documentos eventualmente requeridos pelo fiscal do contrato.
- 10.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de penalidades prevista neste Termo de Referência.
- 10.2.3. Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS.
- 10.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
- 10.3.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
- 10.3.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

11. DA FISCALIZAÇÃO



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

11.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pelo (a) Gestor (a) das Secretarias, na condição de representantes da CONTRATANTE.

11.1.1. Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados.

11.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

11.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

11.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

11.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

11.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

11.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

11.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

11.2.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

11.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

11.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista neste Termo de Referência.

11.5. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

11.6. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

11.7. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência para o pagamento das faturas, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

11.8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

11.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao (à) Gestor(a) da CONTRATANTE, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

12. DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.2. Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

12.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

12.4. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

12.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



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

12.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

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

- a) por razão de interesse público; ou
- 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.

13.2. 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](#).

13.3. 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.

14 – DO FORO

14.1. 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.

15. DA PUBLICIDADE

15.1. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA não retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
 - c.1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
 - d.1) Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- e) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;
- f) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;
- g) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.



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

- 16.3. A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 16.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplica' das de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 16.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.
- 16.6. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 16.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 16.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar conforme leciona o art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

46

Órgão gerenciador:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA DE MACAPÁ - SEMOB/PMM

Secretário (a) – SEMOB/PMM

Representante legal da empresa





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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM

ANEXO – XII
MINUTA DE CONTRATO

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

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE MACAPÁ** por Intermédio da _____, através de seu (sua) Secretário(a) o(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXXXX**, 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 _____/2023 - 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 _____/2023 - SEGOV/PMM**, devidamente homologado no dia _____ de _____ de _____ oriundo do processo administrativo nº 1.307/2023 – SEMOB/PMM.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÕES DE PASSARELAS EM MADEIRA DE LEI, PASSARELAS MISTAS (MADEIRA E CONCRETO), NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ-AP. Conforme quantidades e especificações constantes neste Termo Referência – ANEXO I do Edital.**

2.2. Descrições dos Itens:

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
VALOR TOTAL						

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. O valor atribuído ao presente contrato é no valor de R\$._____ (.....). Considerando que nos preços ajustados já se incluem todos os impostos, taxas, transporte e outros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir na contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. 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: _____

CLAUSULA QUINTA: DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS BENS:

5.1. Os locais de prestação dos serviços serão definidos conforme demanda necessária, através de solicitação da SEMOB, os quantitativos constam nas planilhas de quantitativos anexos no Processo.

CLAUSULA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

6.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pelo (a) Gestor (a) das Secretarias, na condição de representantes da CONTRATANTE.

6.1.1. Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados.



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

6.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

6.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

6.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

6.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

6.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

6.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

6.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

6.2.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

6.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

6.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista neste Termo de Referência.

6.5. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

6.6. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

6.7. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência para o pagamento das faturas, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

6.8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

6.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao (à) Gestor(a) da CONTRATANTE, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

7.1.1. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

7.1.2. O respectivo documento de consulta referente ao subitem anterior e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

7.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.1.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

7.1.4.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.



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

7.1.4.2. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

7.1.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

7.1.6. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

7.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar informações e/ou documentos eventualmente requeridos pelo fiscal do contrato.

7.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de penalidades prevista neste Termo de Referência.

7.2.3. Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS.

7.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

7.3.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

7.3.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pelo (a) Gestor (a) das Secretarias, na condição de representantes da CONTRATANTE.

8.1.1. Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados.

8.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

8.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

8.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

8.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

8.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

8.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

8.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

8.2.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

8.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

8.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista neste Termo de Referência.

8.5. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

8.6. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

8.7. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência para o pagamento das faturas, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

8.8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.



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

8.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

8.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao (à) Gestor(a) da CONTRATANTE, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

9.2. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

9.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

9.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

9.5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, em Macapá, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

9.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

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

9.9. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

9.10. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos de serviços, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

9.10.1. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

9.11. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

9.11.1. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

9.12. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

9.12.1. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.

9.13. Nomear Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

9.13.1. O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.

9.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

9.15. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

9.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

9.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

9.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.



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

- 9.19.** Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 9.20.** Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 9.21.** Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 9.22.** Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 9.23.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa.
- 9.24.** Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 9.25.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no município de Macapá, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 9.25.1.** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.
- 9.26.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- 9.26.1.** O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exige a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 9.27.** Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- 9.28.** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- 9.29.** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 9.30.** Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 9.30.1.** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
- 9.30.2.** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;
- 9.31.** Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos deste instrumento e do contrato, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- 9.32.** Encaminhar ao Fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.
- 9.33.** Relatar, por escrito, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 9.34.** Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.
- 9.35.** Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 9.36.** Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 9.36.1.** Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:
- a)** Nota Fiscal/Fatura;
 - b)** Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - c)** Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - d)** Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;



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

52

- e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 9.36.2.** Quando solicitado pela CONTRATANTE:
- a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;
- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- e) Comproverantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Comproverantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.
- 9.37.** Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:
- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 9.38.** Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 9.39.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 9.40.** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
- 9.41.** Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.
- 9.42.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 9.43.** Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.
- 9.44.** Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 9.45.** Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessação de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 9.46.** Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 9.47.** Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato.
- 9.48.** Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 9.49.** É expressamente vedado à CONTRATADA:
- 9.49.1.** Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 9.49.1.1.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau;



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

9.49.1.2. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;

9.50. Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS), sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

10.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

10.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

10.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

10.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

10.9. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

10.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

10.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

10.13. Exigir, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

10.14. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

10.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

10.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

10.17. Acompanhar a entrega dos uniformes, na pessoa do Fiscal do Contrato, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

10.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.19. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado.

10.19.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

10.19.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

11.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;



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

- b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA não retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- c.1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;
- d.1) Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- e) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;
- f) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;
- g) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

12.3. A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

12.6. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

12.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar conforme leciona o art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MEDIDAS ACAUTELADORAS:

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei n.º 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 QUARTA – DOS ILÍCITOS PENAIIS:

14.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-E ou 337-P da Lei n.º 2848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO:

15.1. Consoante o previsto na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas na Lei n.º 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

16.1. 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 n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal, bem como a Lei n.º 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. 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.



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

17.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

MACAPÁ, aos _____ x dias do mês de _____ de 20_____.

SECRETÁRIO (A) _____
CONTRATANTE

EMPRESA _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

