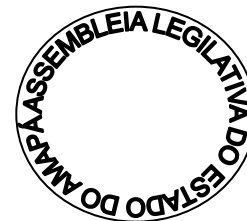




### EDITAL DE LICITAÇÃO

<b>Pregão Eletrônico Nº 017/2023</b>		<b>Data de Abertura: 20/02/2024 as 10:00 hs, no sítio <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a></b>		
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria e Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e saneantes necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo-I deste Edital).			
<b>SRP?</b> <b>Não</b>	<b>Valor Total Estimado: R\$ 3.174.335,73 (três milhões cento e setenta e quatro mil trezentos e trinta e cinco reais e setenta e três centavos).</b>			
<b>Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserva/ Cota ME/EPP</b>	<b>Vistoria?</b>	<b>Margem de preferência?</b>	<b>Exige Amostra?</b>
<b>Não</b>	<b>Não</b>	<b>Não</b>	<b>Não</b>	<b>Não</b>
<b>Prazo para envio da proposta/documentação:</b>				
Até as 14:00h a data de abertura da licitação.				
<b>Pedidos de Esclarecimento e Impugnações:</b>				
Até o dia 15/02/2024 para o endereço: <a href="mailto:pregoeiro@al.ap.leg.br">pregoeiro@al.ap.leg.br</a>				
- Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá pelo endereço <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a> , selecionando as opções <b>Consultas &gt; Pregões &gt; Em Andamento &gt; Cód. UASG "926714"</b> .				
- O Edital e seus anexos estão disponíveis para <i>download</i> no <b>Comprasnet</b> <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a> e também no endereço <a href="http://www.al.ap.gov.br/transparencia/index.php?pg=licitacao">http://www.al.ap.gov.br/transparencia/index.php?pg=licitacao</a> .				
- Eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e suas respectivas respostas e demais avisos relacionados ao presente certame licitatório estarão disponíveis para <i>download</i> no endereço <a href="http://www.al.ap.gov.br/transparencia/index.php?pg=licitacao">http://www.al.ap.gov.br/transparencia/index.php?pg=licitacao</a> .				

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023**

**PREÂMBULO**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, torna público que realizará o Pregão Eletrônico n. 017/2023, modo de disputa aberto e fechado, para a prestação de serviços abaixo descrito, observado o critério de julgamento de **menor preço global**. A licitação, autorizada no **Processo Administrativo n. 0320/2023**, será regida pela Lei n. 10.520/2002, pela Lei Complementar n. 123/2006, pelos Decretos n. 10.024/2019 e 8.538/2015, pelas condições constantes neste Edital e, subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/1993. A sessão do Pregão será realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço eletrônico na forma da convocação.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria e Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e saneantes necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo-I deste Edital).

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas para atender a contratação dos serviços objeto desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** A licitante deverá credenciar-se no sistema "Pregão Eletrônico" por meio do sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), para acesso ao sistema eletrônico, observado o seguinte:

- a)** o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- b)** a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;
- c)** o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.** A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**4.1. Não poderão participar desta licitação empresas ou pessoas físicas que:**



- a) não explorem ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
  - b) se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar em decorrência de sanções que lhes foram impostas;
  - c) não atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e não estejam devidamente credenciadas;
  - d) não possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
  - e) sejam autoras do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo;
  - f) isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo - ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
  - g) mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - h) sejam controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e estejam concorrendo entre si;
  - i) nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - j) sejam agentes públicos do órgão ou entidade licitante; e
  - k) sejam organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 4.1.1.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;
- 4.2.** Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema, “sim” ou “não” relativamente às seguintes declarações:
- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - b) que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus Anexos bem como cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
  - c) que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88;
  - f) que a proposta foi elaborada de forma independente;
  - g) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, conforme o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88; e
  - h) 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 n. 8.213, de 24 de julho de 1991. 3.3. Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, aplicam-se a Lei Complementar n. 123/2006 e o Decreto n. 8.538/2015, necessária a posterior regularização fiscal e trabalhista, nas condições estabelecidas neste Edital, caso venha a formular lance vencedor.



4.4. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

4.5. Os documentos apresentados na licitação deverão estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

**4.6. Quando se tratar de certidões em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data fixada para a abertura da sessão pública.**

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação e proposta de preços, observadas as condições definidas nesta Seção.

5.2. A proposta de preço, formulada de acordo com o Anexo I e II deste Edital e com as especificações detalhadas do objeto, e os documentos de habilitação, na forma disposta neste Edital, deverão ser anexados até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.3. Após a divulgação deste Edital no endereço eletrônico, a licitante deverá consignar, em campo adequado do sistema eletrônico, **o valor global da proposta**, já inclusos os tributos, as tarifas e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto.

5.4. Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.

5.5. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados, o pregoeiro abrirá a sessão pública na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

6.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

6.4. A licitante deverá 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

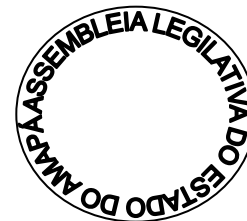
7.1. Após a abertura da sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes e por qualquer interessado.

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cujo modo de disputa será o aberto e fechado, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. O modo de disputa será aberto e fechado em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme critério de julgamento adotado



nesse edital.

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

**8.4.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**8.5.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.5.1.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, 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.

**8.6.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.4 e 8.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**8.6.1.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item anterior.

**8.7.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item anterior.

**8.8.** Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

**a)** as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital;

**b)** a licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

**c)** lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

**8.9.** Durante a sessão pública do Pregão, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**8.10.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.11.** Nesta fase, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

**8.12.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.13.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridos 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa aos participantes no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**8.14.** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**8.15.** Nas mesmas condições do item anterior, se necessário, o pregoeiro solicitará ao



licitante melhor classificado que, no **prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas)**, conforme art. 35, §2º do Decreto nº 10.024/19, 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.

**8.16.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, a empresa licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar em formato digital, via sistema, no **prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas)**, a contar da solicitação do pregoeiro, proposta de preços ajustada ao menor lance final ofertado ou valor negociado, elaborada de acordo com este Edital e seus Anexos, assim como anexar os documentos complementares que sejam solicitados pelo pregoeiro.

**9.2.** O prazo previsto no item 9.1 poderá ser prorrogado **por igual período**, por solicitação da licitante ou de ofício pelo pregoeiro.

**9.3.** A empresa licitante deverá observar em sua proposta de preços as especificações do objeto ofertado constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**9.4.** Para julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço Global, sendo analisados os valores de cada item nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, quanto à exequibilidade e/ou inexecuibilidade.

**9.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**9.6.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços orçados pela Administração acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais ou instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou totalidade da remuneração.

**9.7.** Se a proposta não for aceitável ou, ainda, se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus Anexos.

**9.8.** A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa e formulada em conformidade com as condições deste Edital, e dela deverão constar:

**a)** identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência à licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail);

**b)** indicação de quem será o responsável pela assinatura do Contrato, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes para assinatura do Contrato, em nome da proponente;

**c)** planilha de formação de preços elaborada de acordo com o lance final cotado, formulada em conformidade com o modelo constante do Anexo II deste Edital;

**9.9.** O preço máximo estimado e admitido pela Administração para a contratação do objeto deste certame é **R\$ 3.174.335,73 (três milhões cento e setenta e quatro mil trezentos e trinta e cinco reais e setenta e três centavos)**, compreendendo:



Nr. Ord	Descrição	Quant. De Postos (A)	Valor por Empregado (B) (R\$)	Valor Mensal dos Serviços C = (A x B) (R\$)	Valor Global dos Serviços (D) = (C) x 12 (R\$)
01	Encarregado de serviços gerais	1	5.052,63	5.052,63	60.631,59
02	Servente líder	2	4.045,85	8.091,69	97.100,30
03	Servente	18	5.903,36	106.260,50	1.275.126,03
04	Copeiro	4	6.205,61	24.822,44	297.869,27
05	Garçom	5	5.124,36	25.621,78	307.461,41
06	Agente de Portaria	6	4.066,87	24.401,25	292.814,98
07	Recepcionista	12	4.883,45	58.601,38	703.216,55
08	Tradutor/Intérprete de Libras	2	5.838,15	11.676,30	140.115,60
<b>TOTAIS</b>		<b>50</b>	<b>41.120,28</b>	<b>264.527,98</b>	<b>3.174.335,73</b>

1. Este quadro resumo tem com base orçamentária a Convenção Coletiva de Trabalho 2023, Reg. AP0000002/2023, com base em 06/03/2023 e seu aditivo AP000035/2023.

**Observação:** A proposta, por categoria, deverá ter **validade de 60 (sessenta) dias** e conter a Planilha de Custo e Formação de Preços, conforme a Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05/2017, e Convenção Coletiva de Trabalho 2023, Reg. AP0000002/2023 e seu aditivo AP000035/2023.

A média salarial para a categoria Tradutor/Intérprete de Libras, tem como base a região Norte, disponível no sítio eletrônico: <https://www.salario.com.br/profissao/tradutor-interprete-de-libras-cbo-261425/>.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1.** A habilitação será verificada após o encerramento da fase de julgamento da proposta, quando serão avaliados, nos documentos anexados pela licitante, o que se segue:

**10.2.1.** Os documentos relativos às habilitações Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômico-Financeira poderão ser substituídos por consulta ao SICAF, se disponíveis.

### 10.2.1.1. Habilitação Jurídica:

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, quando se tratar de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva; e

**c)** decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### 10.2.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

**a)** número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Economia;

**b)** inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, contemplando comprovação de regularidade perante a Seguridade Social;
- d) prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- g) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

#### **10.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou instância judicial competente;
  - a.1) no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
  - b) comprovação da qualificação econômico-financeira mediante:
    - b.1) a verificação dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e de Liquidez Corrente, que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um);
    - b.2) comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado constante da planilha de formação de preços apresentada pela licitante, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
    - b.3) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
    - b.4) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 10.1.1.3. “b.2”, observados os seguintes requisitos:
      - b.4.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e
      - b.4.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

#### **10.2.1.4. Qualificação Técnica:**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que executou ou está executando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, correspondente a **no mínimo, 25 (vinte cinco) funcionários**:
  - a.1) somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
  - a.2) será aceito o somatório de atestados;



**a.3)** o(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, endereço, telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outra forma de que a ALAP possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s).

**Justificativa:** A exigência do atestado de capacidade técnica para a empresa tem por objetivo comprovar as competências administrativas em administrar contratos de terceirização de trabalho, bem como conhecimento sobre prestação de serviços, leis trabalhistas e gestão de pessoas.

**b)** comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;**

**b.1)** o(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, endereço, telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outra forma de que a ALAP possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s). **Justificativa:** A exigência tem por objetivo comprovar as competências administrativas em administrar contratos de terceirização de trabalho, bem como conhecimento sobre prestação de serviços, leis trabalhistas e gestão de pessoas.

**10.3.** Havendo a participação de consórcio de empresas, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**10.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, haverá acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**10.5. Caso nos registros cadastrais conste documento vencido, a empresa licitante deverá encaminhar comprovante idêntico, juntamente com a documentação de habilitação, no prazo definido no item 10.1 deste Edital, sob pena de inabilitação.**

**10.6.** No curso do procedimento, em especial por ocasião do ato de julgamento da habilitação, caso conste documento referente à regularidade fiscal ou trabalhista vencido, será realizada nova consulta ao SICAF ou ao site pertinente, para atualização dos prazos de validade.

**10.7.** As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha restrição.

**10.8.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas ou Empresas de Pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.9.** A prorrogação do prazo previsto no item anterior poderá ser concedida a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante mediante apresentação de justificativa.

**10.10.** A não regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

**10.11. A empresa licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada.**

**10.12.** Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global e atender às exigências fixadas neste Edital.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**11.1.** Quando houver participação nesta licitação de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

**a)** classificação das propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem na situação prevista neste item;



**b)** convocação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma da alínea anterior para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

**c)** não sendo apresentada proposta pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na situação da alínea anterior, ou não ocorrendo a regularização fiscal e trabalhista na situação do item 10.3, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma do item 9.1, "a", para o exercício do mesmo direito.

**11.2.** Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista no item 11.1 e suas alíneas, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

**11.3.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

I - produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras; e

II - bens e serviços produzidos ou 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.

**11.4.** A margem de preferência de que trata o § 5º do artigo 3º da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, será estabelecida com base em estudos revistos periodicamente, em prazo não superior a 5 (cinco) anos, que levem em consideração:

I - geração de emprego e renda;

II - efeito na arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais;

III - desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País;

IV - custo adicional dos produtos e serviços; e

V - em suas revisões, análise retrospectiva de resultados.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de no **MÁXIMO TRINTA MINUTOS**, conforme art. 44 do Decreto nº 10.024/19 e art. 40 da IN SEGES/ME nº 73/2022, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

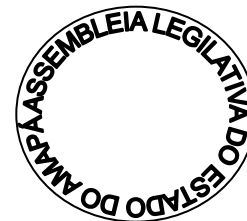
**12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

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

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

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

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



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

**12.5.** Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente;

**12.6.** O não conhecimento do recurso não impede o seu acolhimento na qualidade de petição.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA 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 ASSINATURA DO CONTRATO**

**14.1.** Depois de homologado o resultado deste Edital, a Assembleia Legislativa convocará a Adjudicatária, durante a validade da sua proposta, para assinatura, preferencialmente, por meio eletrônico, do instrumento contratual, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n. 8.666/1993.

**14.2.** A assinatura do Contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora.

**14.3.** É facultado à Administração, quando a Adjudicatária não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

### **15. DAS SANÇÕES**

**15.1.** A licitante ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, à penalidade de impedimento de licitar e contratar e descredenciamento do SICAF:

<b>Conduta praticada pela licitante</b>	<b>Dosimetria aplicável</b>
a.1) deixar de entregar documentação exigida para o certame	2 meses
a.2) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	4 meses
a.3) apresentar documentação falsa	24 meses
a.4) não manter a proposta	4 meses
a.5) comportar-se de modo inidôneo*	24 meses
a.6) cometer fraude fiscal	24 meses

**15.2.** Considera-se comportamento de modo inidôneo:

**a)** a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório;

**b)** ação em conluio ou em desconformidade com a lei;

**c)** indução deliberada a erro no julgamento;

**d)** prestação falsa de informações.



## 16. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**16.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública do Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, mediante petição a ser encaminhada ao endereço eletrônico [pregoeiro@al.ap.leg.br](mailto:pregoeiro@al.ap.leg.br).

**16.2.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**16.3.** Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**16.4.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no endereço eletrônico [pregoeiro@al.ap.leg.br](mailto:pregoeiro@al.ap.leg.br).

**16.5.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

**17.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

**17.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF;

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

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

**17.6.** Fica assegurado à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - ALAP o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente;

**17.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

**17.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**17.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

**17.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

**17.11.** Quaisquer incongruências existentes entre as previsões e ou informações deste Edital e seus anexos e as do Sistema Comprasnet, prevalecerão as primeiras;



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



**17.12.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Comprasnet) e [www.al.ap.gov.br/transparencia/index.php?pg=licitacao](http://www.al.ap.gov.br/transparencia/index.php?pg=licitacao) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Prédio Administrativo da Assembleia Legislativa do Amapá, sito à Avenida FAB, s/n, Bairro Centro, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

**17.13.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Macapá - AP, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Macapá-AP, 30 de janeiro de 2023.

**Laio Campos Cruz**  
Pregoeiro/AL  
Portaria nº 3131/2023-AL



**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023 - AL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria e Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e saneantes necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista e Agente de Portaria, fundamenta-se em diversos aspectos essenciais para o funcionamento eficiente e aprimoramento das atividades legislativas, como:

**I)** ambiente de trabalho adequado: a contratação de uma equipe especializada de limpeza e conservação é fundamental para manter as dependências da Assembleia Legislativa limpas, organizadas e higienizadas. Um ambiente de trabalho apropriado é essencial para garantir o bem-estar e a produtividade dos servidores e parlamentares;

**II)** imagem institucional: A presença de recepcionistas qualificados contribuirá para uma imagem institucional mais positiva da Assembleia Legislativa. Esses profissionais serão responsáveis por acolher e orientar visitantes, cidadãos e autoridades, refletindo a seriedade e profissionalismo do Poder Legislativo;

**III)** atendimento de qualidade: A contratação de copeiros(as) e recepcionistas experientes possibilitará um atendimento cordial e eficiente aos parlamentares, colaboradores e público em geral, tornando as visitas e reuniões mais agradáveis e produtivas;

**IV)** segurança e controle de acesso: A presença de agentes de portaria é imprescindível para garantir a segurança das instalações da Assembleia Legislativa, controlando o acesso de pessoas autorizadas e assegurando o cumprimento das normas de segurança interna. Portanto, considerando os motivos expostos acima, entendemos que a contratação dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem, recepcionistas e agentes de portaria é indispensável para o bom funcionamento e o fortalecimento das atividades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

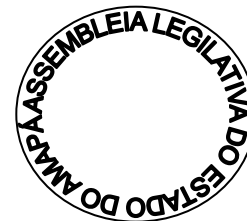
**3. DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO**

**3.1.** Regime de execução indireta: empreitada por preço global.

**3.2.** Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos na metodologia, incluindo mão-de-obra, materiais e equipamentos, sendo estes de primeira qualidade, e ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis.

**3.3.** Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, nas dependências das sedes pertencentes à estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em 04 (quatro) locais de execução.

**3.4.** A fiscalização e a atestação das notas dos serviços serão realizadas pelo fiscal do contrato, conforme indicado em Portaria e o encaminhamento para liquidação e pagamento caberão



aos setores de Departamento Administrativo - DEPADM, da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - ALAP.

### **3.5. Especificação dos Serviços:**

**3.5.1.** A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerada para efeito de composição deste Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017 e alterações, devendo atender integralmente às necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**3.5.2.** A jornada de trabalho adotada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos servidores das sedes, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas sedes.

**3.5.3.** A estimativa de mão-de-obra necessária para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será calculada, no que couber com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017 e suas alterações.

**3.5.4.** Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas.

**3.5.5.** Os serviços de limpeza, conservação, higienização serão executados por profissionais capacitados.

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

### **3.6. Áreas de Atendimento e Índice de Produtividade Mínimo:**

**3.6.1.** Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

**3.6.2.** Os serviços de encarregado serão contratados com base na proporção encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017, e os serviços de copeiragem, garçonaria, recepcionista, agente de portaria serão contratados para prestarem serviços em unidades da ALAP.

**3.6.3.** Os índices de produtividade mínima de limpeza no âmbito das Unidades da Assembleia Legislativa do Amapá foram estabelecidos em função do tipo de área a ser limpa, de sua complexidade e a força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para sua realização, como assevera a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017 e suas alterações.

**3.6.4.** O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada por cada um dos prédios utilizados pela Assembleia Legislativa do Amapá que necessitam desses serviços, conforme descrição constante na tabela abaixo:



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ

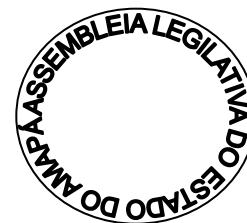


LOCAL	DESCRIÇÃO	PAVIMENTO	QTD	COM RISCO (m <sup>2</sup> )	SEM RISCO (m <sup>2</sup> )	AREA TOTAL (m <sup>2</sup> )	
PRÉDIO SEDE (1)	Total de Esquadrias	Térreo	-	0	171,38	171,38	
		1º	-	194,58	131,66	326,24	
		2º	-	101,59	116,54	218,13	
	Total de Pisos	Térreo	-	0	1.309,40	1.309,40	
		1º	-	0	931,23	931,23	
		2º	-	0	565,69	565,69	
	Total de Calçadas	Térreo	-	0	1.112,64	1.112,64	
	Total de Banheiros	Térreo	06	-	26,06	26,06	
		1º	06	-	35,57	35,57	
		2º	04	-	18,07	18,07	
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>296,17</b>	<b>4.418,24</b>	<b>4.714,41</b>	
PRÉDIO ANEXO (2)	Total de Esquadrias	Subsolo		0,00	0,00	0,00	
		Térreo		0,00	20,34	20,34	
		1º		0,00	199,58	199,58	
		2º		0,00	197,48	197,48	
		3º		0,00	211,70	211,70	
		4º		0,00	211,70	211,70	
		5º		0,00	238,44	238,44	
		6º		0,00	184,70	184,70	
	<b>Total</b>				<b>0,00</b>	<b>1.263,94</b>	<b>1.263,94</b>
	Total de Pisos	Subsolo			0,00	624,26	624,26
		Térreo			0,00	608,55	608,55
		1º			0,00	580,97	580,97
		2º			0,00	582,27	582,27
		3º			0,00	582,27	582,27
		4º			0,00	582,27	582,27
		5º			0,00	570,76	570,76
		6º			0,00	595,15	595,15
	Total de Calçadas	Térreo			0,00	411,79	411,79
	Total de Banheiros (pisos e paredes)	Subsolo			0,00	0,00	0,00
		Térreo	01		0,00	34,45	34,45
		1º	07		0,00	72,21	72,21
		2º	06		0,00	81,21	81,21
		3º	06		0,00	81,21	81,21
		4º	06		0,00	81,21	81,21
		5º	09		0,00	168,60	168,60
		6º	06		0,00	81,21	81,21
	<b>Total de Pisos e paredes</b>				<b>0,00</b>	<b>5.738,39</b>	<b>5.738,39</b>
<b>Área Total Pisos, Paredes e Esquadrias (2)</b>				<b>0,00</b>	<b>7.002,33</b>	<b>7.002,33</b>	
PRÉDIO GARAGEM (3)	Total de Esquadrias	Térreo	-	0,24	45,07	45,31	
		1º	-	22,5	40,85	63,35	
	Total de Pisos	Térreo	-	0	668,24	668,24	
		1º	-	0	464,35	464,35	
	Total de	Térreo	-	0	0	0	

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



	Calçadas					
	Total de Banheiros	Térreo	01	-	-	-
		1º	02	-	-	-
	<b>Total</b>		<b>03</b>	<b>22,74</b>	<b>1.218,51</b>	<b>1.241,25</b>
<b>PRÉDIO RÁDIO E TV ASSEMBLEIA A (4)</b>	Total de Esquadrias	Pavimento Biblioteca/ Sala de Transmissores	-	38,13	76,86	114,99
	Total de Pisos	Pavimento Biblioteca/ Sala de Transmissores	-	0	142,8	142,8
	Total de Calçadas	Térreo	-	0	0	0
	Total de Banheiros	Pavimento Biblioteca/ Sala de Transmissores	02	-	-	-
	<b>Total</b>		<b>02</b>	<b>38,13</b>	<b>219,66</b>	<b>257,79</b>
	<b>TOTAL (1) + (2) + (3) + (4)</b>		<b>34</b>	<b>357,04</b>	<b>12.858,74</b>	<b>13.215,78</b>
	<b>TOTAL GERAL (1) + (2) + (3) + (4) + m² total de banheiros</b>		<b>34</b>	<b>0</b>	<b>12.858,74</b>	<b>13.215,78</b>

**OBS<sup>1</sup>:** do Total Geral (1) + (2) + (3) + (4) 2.203,34 m<sup>2</sup> correspondem a Esquadrias.

**OBS<sup>2</sup>:** do Total Geral (1) + (2) + (3) + (4) 7.532,82 m<sup>2</sup> correspondem a Pisos.

**OBS<sup>3</sup>:** do Total Geral (1) + (2) + (3) + (4) 1.524,43 m<sup>2</sup> correspondem a Calçadas.

**OBS<sup>4</sup>:** do Total Geral (1) + (2) + (3) + (4) 679,79 m<sup>2</sup> correspondem a Banheiros.

### 3.7. Postos de Serviços:

**3.7.1.** As áreas aqui indicadas são aquelas que compõem a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, o que implica dizer que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou, até mesmo, as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do contrato.

Ordem	Posto	Endereço
1	Prédio Sede	Avenida FAB, S/N - Bairro Centro - Macapá-AP
2	Prédio Administrativo (Anexo)	Avenida Machado de Assis, S/N - Bairro Centro - Macapá-AP
3	Prédio Garagem	Avenida Padre Júlio Maria Lombaerd, S/N - Bairro Santa Rita - Macapá-AP
4	Prédio Rádio e TV Assembleia (Mitra)	Avenida Ana Nery, S/N - Bairro Laguinho - Macapá-AP

### 3.8. Distribuição por Postos:

**3.8.1.** Os índices de produtividade adotados como de referência nos serviços de limpeza e conservação serão os estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017, calculados para uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sábado, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos locais indicados abaixo:

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



FUNÇÃO	IMOVEIS				TOTAL
	Prédio Sede	Prédio Administrativo (ANEXO)	Prédio Garagem	Prédio Rádio e TV Assembleia (Mitra)	
Encarregado de Serviços Gerais	01	0	0	0	01
Servente Líder	01	01			02
Servente	07	09	01	01	18
Copeiro	02	01	01	0	04
Garçom	02	03	00	0	05
Agente de Portaria	03	02	01	0	06
Recepcionista	05	06	01	0	12
Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa	02	0	0	0	02
<b>TOTAL GLOBAL</b>					<b>50</b>

**Obs:** O quantitativo total de serventes que será necessário para a execução do serviço foi estimado de acordo com o disposto no Item 3, do ANEXO VI-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, convertendo-se as áreas do órgão que apresentam produtividades diferenciadas para a produtividade de 800m<sup>2</sup>, de modo a facilitar a identificação do valor limite para área total do imóvel e o quantitativo total de serventes, sem que ocorram aproximações ou arredondamentos. Para tanto foi utilizado a seguinte fórmula:  $(800/P1 \times A1) + (800/P2 \times A2) + (800/P3 \times A3) + (800/P4 \times A4) = ACT/800 = N^{\circ}$  Serventes. Sendo que para esquadrias foi utilizado a produtividade quinzenal de 4500m<sup>2</sup>. Referência: A1, A2, A3, A4 = metragem de cada área; P1, P2, P3, P4 = produtividade de cada área; ACT = área total convertida.

### 3.9. Execução dos Serviços de Serviços:

#### 3.9.1. Encarregado de Serviços Gerais:

##### a. Diariamente, uma vez quando não explicitado

- 1) Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, inclusive para recebimento de tarefas.
- 2) Realizar visitas diárias nos locais da prestação dos serviços, no início de cada dia de trabalho, visando repassar as orientações necessárias e fiscalizar a execução das atividades;
- 3) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 4) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- 5) Fazer escala de mutirões, entregando as relações ao fiscal do contrato, caso necessário, ou quando solicitado;
- 6) Fiscalizar e orientar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, controlando a frequência e relatando as ocorrências relativas ao desempenho de cada um, bem como a distribuição e utilização dos materiais;
- 7) Informar para o fiscal do contrato e para a CONTRATADA as faltas de funcionários e ocorrências relativas aos serviços.

##### b. Semanalmente



- 1) Fazer escala de serviços semanais, entregando as relações ao fiscal do contrato, periodicamente, ou quando solicitado;
- 2) Controlar e distribuir os materiais de limpeza semanal, armazenando-os em local destinado para este fim.

**c. Mensalmente**

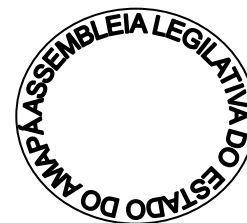
- 1) Fazer escala de serviços mensais, entregando as relações ao fiscal do contrato, periodicamente, ou quando solicitado.
- 2) Controlar e distribuir os materiais de limpeza mensal, armazenando-os em local destinado para este fim.

**3.9.2. Servente:**

**a. Diariamente, uma vez quando não explicitado**

**1) Área Interna**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, entre outros;
- b) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; tapetes, passadeiras e capachos;
- c) Retirar o pó e realizar a limpeza dos telefones com flanela e produtos adequados;
- d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos e todos os móveis;
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia ou quando houver necessidade;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido as dependências sanitárias, quando necessário;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local adequado;
- l) Limpar as escadas e corrimãos;
- m) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- o) Semanalmente, uma vez quando não explicitado
- p) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- q) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- r) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes;
- s) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- t) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- u) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- v) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- w) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- x) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- y) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- z) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



**b. Semanalmente, uma vez, quando não definida outra frequência**

**1) Área Interna**

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, corrimãos, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- f) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- l) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**2) Área Externa**

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

**3) Esquadrias Externas (face interna/externa) sem risco**

- a) Limpar todos os vidros, face interna e externa, aplicando-lhes produtos ante embaçantes com equipamentos e acessórios adequados.

**c. Mensalmente, uma vez**

**1) Área Interna**

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

**c. Semestralmente**

**1) Área Interna**

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Limpar as calhas, grelhas e luminárias;
- c) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.



### **3.9.3. Copeiro**

#### **a. Diariamente, uma vez quando não explicitado**

- 1) Higienização dos utensílios da copa;
- 2) Manusear máquinas industriais na cozinha ou na copa;
- 3) Manter o ambiente limpo e organizado;
- 4) Zelar pela limpeza e guarda de equipamentos e utensílios;
- 5) Apresentar-se conforme as normas higiênico-sanitárias;
- 6) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Encarregado.

### **3.9.4. Garçom**

#### **a. Diariamente, uma vez quando não explicitado**

- 1) Atendimento na copa;
- 2) Servir coffee break, desjejum, almoço, lanche, água ou similar;
- 3) Arrumar a mesa e dispor os utensílios correspondentes a cada refeição.

### **3.9.5. Agente de Portaria**

#### **a. Diariamente, uma vez quando não explicitado**

- 1) Fiscalizar a guarda do patrimônio da ALAP, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- 2) Fiscalizar a saída de bens patrimoniais da ALAP, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente a ALAP sem a respectiva autorização;
- 3) Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes da ALAP, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- 4) Controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- 5) Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- 6) Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao posto, nas suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- 7) Realizar rondas periódicas, percorrendo os ambientes da ALAP sistematicamente, segundo intervalos e itinerários definidos pela fiscalização do contrato;
- 8) Adotar as providências recomendadas pela ALAP em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadista, entre outros;
- 9) Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;
- 10) Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado em suas rondas;
- 11) Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- 12) Cadastramento de visitantes, por meio do registro de dados pessoais e captura de fotos e impressões digitais;
- 13) Concessão de cartões de acesso para visitantes;
- 14) Concessão de cartões provisórios para colaboradores nos casos de perdas ou esquecimento dos cartões principais;
- 15) Recolhimento dos cartões nas urnas das catracas de controle de acesso

### **3.9.6. Recepcionista**

#### **a. Diariamente, uma vez quando não explicitado**

- 1) Operar microcomputador;



- 2) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os as pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas a repartição;
- 3) Marcar entrevistas, serviços e reuniões;
- 4) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- 5) Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna;
  
- 6) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- 7) Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário;
- 8) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
- 9) Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração;
- 10) Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público;
- 11) Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido.

### **3.10. Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa:**

**3.10.1.** Interpretação de português para língua brasileira de sinais- Libras durante as sessões ordinárias; extraordinárias; sessões solenes; audiências públicas e vídeos institucionais(quando solicitado).

### **3.11. Posto de Serviço e Jornada de Trabalho:**

**3.11.1.** A CONTRATADA colocará à disposição da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, funcionários habilitados à realização dos serviços de limpeza, conservação, higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria, em quantidade correspondente a produtividade (mínima) x tamanho da área, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, todos pertencentes ao seu quadro de empregados.

**3.11.2.** A duração dos serviços para todos os postos, não excederá 08 horas diárias, devendo ser prestados em dois turnos de 04 horas diárias cada, no período compreendidos entre 06:30h e 18:00h, de segunda a sexta-feira e, aos sábados, de 08:00h as 12:00h, totalizando uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**3.11.3.** Os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações nos casos de conveniência da Administração e para atender as suas necessidades, que deverá comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providencias necessárias, desde que obedecida carga horária conforme o Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT) e definida neste Termo de Referência mediante aprovação da Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

## **4. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS**

**4.1.** Exige-se para os cargos de Servente, Copeiro, Garçom, o nível de escolaridade de “ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO” e Encarregado de Serviços Gerais, Agente de Portaria e Recepcionista o nível de escolaridade de “ENSINO MÉDIO COMPLETO”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.



**4.2.** A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e, se for o caso, aprovação.

## **5. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES**

**5.1.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da mão de obra e simultaneamente pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, máquinas, equipamentos e utensílios, EPI's e uniformes discriminados neste Termo de Referência, bem como outros que se fizerem necessários a boa prestação dos serviços, conforme condições a seguir:

### **5.1.1. Materiais de Limpeza e Conservação:**

**a.** Os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, e serem de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender aos serviços, competindo a CONTRATADA sua definição final, devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora;

**b.** A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo para 30 (trinta) dias dos materiais necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência nos locais da prestação dos serviços;

**c.** Os materiais entregues, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume, com devida distribuição nos prédios da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá a serem atendidos, serão vistoriados, conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato e só serão aceitos de primeira qualidade;

**d.** A CONTRATADA deverá imediatamente substituir os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros definidos na relação de materiais constante neste Termo de Referência;

**e.** Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade, tendo como prazo de substituição mínima a cada trimestre;

**f.** As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e serviços de garçom correrão às expensas da CONTRATADA, estando o custo incluído no valor total da proposta;

**g.** Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto deste termo de referência, deverá ser obedecido, obrigatoriamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante do produto;

**h.** A relação quantitativa e periódica de material de limpeza não é exaustiva e, muito menos, exime a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços, devendo os materiais serem entregues no 5º dia útil de cada mês, conforme tabela em anexos ao Termo de Referência.

**i.** A definição de saneantes domissanitários:

**1)** São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

**2)** Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

**3)** Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

**4)** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.



#### **5.1.2. Máquinas, Equipamentos e Utensílios:**

- a.** A CONTRATADA deverá manter em local previamente indicado na Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP) os equipamentos e máquinas especificados (incluídos todos os acessórios) nas quantidades constantes nos anexos ao Termo de Referência, em estado de novo e em perfeitas condições de uso e funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.
- b.** Os equipamentos referem-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento ou máquina necessários e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela CONTRATADA e sem ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.
- c.** Todos os equipamentos e ferramentas a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade.
- d.** Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

#### **5.1.3. Equipamentos de Proteção Individual - EPI's**

- a.** Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's constantes deste Termo de Referência, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência;
- b.** Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, bem como o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;
- c.** Todos os EPI's a serem utilizados no serviço deverão estar de acordo com o disposto na NR 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI, e possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, conforme legislação em vigor;
- d.** Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;
- e.** Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos;
- f.** A relação de Equipamentos de Proteção individual constante nos anexos ao Termo de Referência refere-se ao mínimo necessário para a execução dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela CONTRATADA e sem ônus para a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

#### **5.1.4. Uniformes**

- a.** A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes completos para os empregados de cada categoria profissional, constituídos de 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas e 01 (um) par de calçado, sendo que a entrega do primeiro conjunto de uniforme deverá ocorrer até 5 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços e, posteriormente a cada 6 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, conforme especificações constantes nos anexos ao Termo de Referência.
- b.** A **CONTRATADA** deverá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, atendendo o quantitativo apresentado, que foi definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;



- c. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato. E, substituídos por novos, a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentando o respectivo recibo de entrega para o Fiscal.
- d. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, exceto no fim do contrato.
- e. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.
- f. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Nos termos do que dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:
- 6.2. Deverão ser adotadas pela CONTRATADA todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria;
- 6.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;
- 6.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 6.5. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- 6.6. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs).
- 6.7. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 6.10. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 6.11. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

### 7.1. As atribuições dos Encarregados de Serviços Gerais ficam assim especificadas:

- 7.1.1. Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, inclusive para recebimento de tarefas.
- 7.1.2. Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;



- 7.1.3.** Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 7.1.4.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 7.1.5.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 7.1.6.** Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 7.1.7.** Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 7.1.8.** Fazer escala de serviços semanais, mensais e de mutirões, entregando as relações ao fiscal do contrato, periodicamente, ou quando solicitado.
- 7.1.9.** Controlar e distribuir os materiais de limpeza, armazenando-os em local destinado para este fim.
- 7.1.10.** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- 7.1.11.** Apesar dos serviços de agente de portaria, recepcionista e manutenção predial não preverem a permanência dos encarregados de turma, a CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto para realizar visitas diárias nos locais da prestação dos serviços, no início de cada dia de trabalho, visando repassar as orientações necessárias e fiscalizar a execução das atividades, para que não haja a subordinação entre os funcionários da CONTRATADA e o CONTRATANTE.
- 7.2. As atribuições dos Serventes ficam assim especificadas:**
- 7.2.1.** Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- 7.2.2.** Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), observando para que não falem;
- 7.2.3.** Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispenses nos banheiros, observando para que não falem;
- 7.2.4.** Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3/11/1995;
- 7.2.5.** Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- 7.2.6.** Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado de turma) da CONTRATADA;
- 7.2.7.** Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 7.2.8.** Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 7.2.9.** Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado de turma) da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- 7.2.10.** Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- 7.3. As atribuições dos Copeiros ficam assim especificadas:**
- 7.3.1.** Caberá ao Copeiro(a): Preparar, distribuir e servir diariamente, café e água mineral em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, nas salas em horário a ser especificado, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela Administração. Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- 7.3.2.** Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;



**7.3.3.** As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas deverão ser retirados no máximo até 15 minutos após o serviço;

**7.3.4.** Nos Gabinetes dos Deputados, a água e o café deverão ser servidos em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários e mediante o uso de porta-copos para suportar e cobrir os copos contendo a água servida;

**7.3.5.** O lixo das copas deverá ser colocado em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte do mesmo, os quais deverão, ainda, estar acondicionado em recipientes providos de tampa e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

**7.3.6.** Será permitido o uso de esponja de lã de aço para dar brilho em utensílios de alumínio; deve-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;

**7.3.7.** Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo; o pano de secagem de mãos deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado pelo menos duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;

**7.3.8.** Para sanitização da copa deverá ser utilizado álcool a 96º GL, com auxílio de pano esterilizado.

**7.4. As atribuições dos Garçons ficam assim especificadas:**

**7.4.1.** No Gabinete da Presidência, a água e o café deverão ser servidos em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários e mediante o uso de porta-copos para suportar e cobrir os copos contendo a água servida;

**7.4.2.** Servir diariamente, café, chá e água mineral em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, no Gabinete da Presidência em horário a ser especificado, nas Sessões realizadas no Plenário, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela Administração.

**7.5. As atribuições dos recepcionistas ficam assim especificadas:**

**7.5.1.** Qualificação Mínima:

- a. Ter no mínimo Ensino Médio Completo;
- b. Cursos complementares desejáveis: informática básica; atendimento ao público;

Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses.

**7.5.2.** Competências Pessoais Desejáveis:

- a. Espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados; relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; agir com cortesia e paciência.

**7.5.3.** Descrição das tarefas específicas:

- a. Operar microcomputador;
- b. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição;
- c. Marcar entrevistas, serviços e reuniões;
- d. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- e. Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna;
- f. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- g. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas;



- h. Impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração;
- i. Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público;
- j. Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário.
- k. Manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido;
- l. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**7.6. As atribuições dos Agentes de Portaria ficam assim especificadas:**

- 7.6.1.** Fiscalizar a guarda do patrimônio da ALAP, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- 7.6.2.** Fiscalizar a saída de bens patrimoniais da ALAP, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente à ALAP sem a respectiva autorização;
- 7.6.3.** Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes da ALAP, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- 7.6.4.** Controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- 7.6.5.** Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- 7.6.6.** Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao posto, nas suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- 7.6.7.** Realizar rondas periódicas, percorrendo os ambientes da ALAP sistematicamente, segundo intervalos e itinerários definidos pela fiscalização do contrato;
- 7.6.8.** Adotar as providências recomendadas pela ALAP em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;
- 7.6.9.** Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente.
- 7.6.10.** Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado em suas rondas;
- 7.6.11.** Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- 7.6.12.** Repassar para o(s) agente(s) de portaria que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- 7.6.13.** Atender e efetuar ligações telefônicas;
- 7.6.14.** Receber, anotar e transmitir recados;
- 7.6.15.** Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao encarregado geral, em caso de desobediência;
- 7.6.16.** Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da ALAP;
- 7.6.17.** Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 7.6.18.** Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da ALAP, seguindo as orientações da divisão responsável pela fiscalização do contrato;
- 7.6.19.** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 7.6.20.** Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, realizando as seguintes atividades:
- 7.6.21.** Cadastramento de visitantes, por meio do registro de dados pessoais e captura de fotos e impressões digitais;
- 7.6.22.** Concessão de cartões de acesso para visitantes;



- 7.6.23.** Concessão de cartões provisórios para colaboradores nos casos de perdas ou esquecimentos dos cartões principais;
- 7.6.24.** Recolhimento dos cartões nas urnas das catracas de controle de acesso;
- 7.6.25.** Manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes da ALAP.

## **8. DOS SALÁRIOS DAS CATEGORIAS**

- 8.1.** O salário normativo mensal de cada empregado, sem encargos, para efeito da confecção das Planilhas de Custos e Formação de Preços, foi estabelecido com base no piso salarial da respectiva categoria, definido na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, firmada entre o **SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DO ESTADO DO AMAPÁ (SEAC-AP)** e o **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ (STACAP)**, registrado no MTE sob o nº AP000002/2023, de 06/03/2023.
- 8.2.** Caso até a data de abertura do Procedimento licitatório, entre em vigor norma que determine novo salário mínimo ou nova Convenção Coletiva de Trabalho ou, ainda, outra norma coletiva aplicável, a alteração salarial decorrente desses normativos deve ser levada em consideração pela CONTRATADA na formulação de sua proposta.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato, procedendo o início dos serviços e a entrega dos materiais, objeto deste termo, em prazo não superior a 05 (cinco) dias consecutivos após a assinatura do Instrumento Contratual e devido recebimento da nota de empenho. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa contratual;
- 9.2.** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.3.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.4.** Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Estado em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 9.5.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado;
- 9.6.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, nos termos da planilha abaixo:
- 9.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 9.8.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 9.9.** Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;



- 9.10.** 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 terceiro grau.
- 9.11.** Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) úteis, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado;
- 9.12.** Apresentar à Fiscalização 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;
- 9.13.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 9.14.** 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;
- 9.15.** Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato, 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 telefone residenciais, número de celular;
- 9.16.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.17.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando, preferencialmente, portadores de atestados de boa conduta e demais referências;
- 9.18.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 9.19.** Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por ano, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, conforme especificações nos anexos ao Termo de Referência, e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPIs, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- 9.20.** Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da Fiscalização;
- 9.21.** Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente à Fiscalização do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- 9.22.** Nomear Encarregado de Limpeza responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 9.23.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado; Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios no local de trabalho;



- 9.24.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.25.** A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;
- 9.26.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 9.27.** A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente os materiais informados no Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se assim for solicitado;
- 9.28.** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente e qualidade adequada contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar);
- 9.29.** Submeter ao Fiscal do Contrato para avaliação de qualidade, no início do Contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no item anterior;
- 9.30.** Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 9.31.** Apresentar à Fiscalização do Contrato listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;
- 9.32.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.33.** 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;
- 9.34.** Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, bem como qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 9.35.** Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, auxílio alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- 9.36.** 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;
- 9.37.** 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 e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.38.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;



- 9.39.** Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 9.40.** Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento dos benefícios de vale-transporte, auxílio alimentação e salários, junto com a Nota Fiscal/Fatura;
- 9.41.** 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 em cada município do Estado do Amapá, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 9.42.** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 9.43.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 9.44.** 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;
- 9.45.** 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;
- 9.46.** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a Fiscalização do Contrato e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 9.47.** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
- 9.48.** Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 9.49.** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento;
- 9.50.** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- 9.51.** Em outras situações, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.
- 9.52.** Encaminhar à Fiscalização 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;
- 9.53.** Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 9.54.** Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 9.55.** Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 9.56.** Apresentar à CONTRATANTE, em Macapá, em observância às disposições do subitem 2.1, alíneas “a” a “d”, Anexo VIII-B da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 9.56.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:**
- a. Nota Fiscal/Fatura;



- b.** Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, 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 benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação 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.** Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h.** Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

**9.56.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:**

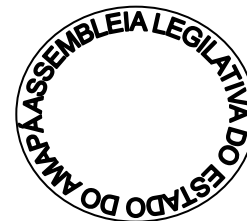
- a.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE; Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- b.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio 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; e
- d.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

**9.56.3. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:**

- a.** Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d.** Exames médicos de missionais dos empregados dispensados.

**9.56.4. 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 a 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.
- e. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- f. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- g. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- h. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- i. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- j. 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;
- k. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato;
- l. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições para contratação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- m. 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- n. O procedimento informado no item anterior somente será exigido se a CONTRATADA não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exercer em conjunto com outras atividades para as quais seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao caput do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006;
- o. Autorizar, no momento da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 19 deste Termo de Referência;
- p. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- q. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato;

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Deverá proceder ao pagamento do objeto dentro do cronograma de liberação dos recursos financeiros pelo Departamento de Orçamento e Finanças em até 30 (trinta) dias;
- 10.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 10.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços por servidor (es) designado (s) para esse fim representando a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, noticiando a Administração por meio da Divisão de Serviços Gerais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - SIVSVG/ALAP, qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução do serviço, ficando a cargo da Divisão se



Serviços Gerais juntamente com a Divisão de Contratos Convênio e Instrumentos Afins notificar a CONTRATADA e elaborar processo administrativo para aplicação de penalidades previstas, quando o fato assim requerer;

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

**10.5.** Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

**10.6.** Impedir que terceiros executem o objeto do Contrato;

**10.7.** Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações dos serviços;

**10.8.** Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

**10.9.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

**10.10.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

**10.11.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

**10.12.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela 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;

**10.13.** Conferir, vistoriar e aprovar os materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas, EPI's e Uniformes a serem entregues pela CONTRATADA, os quais deverão estar em acordo com a relação mínima discriminada neste Termo de Referência, isto através do Fiscal do Contrato da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

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

**10.15.** Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

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

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

**10.18.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

**10.19.** Realizar, quando legalmente autorizado, a retenção dos impostos e contribuições incidentes sobre a prestação do serviço, através da Diretoria de Orçamento e Finanças -DIROFI;

**10.20.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas



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

**10.21.** Exigir da CONTRATADA os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

**10.22.** Exigir da CONTRATADA cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados postos à disposição da Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá; da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;

**10.23.** Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade da CONTRATADA, mediante consultas on-line aos Sistemas que permitam consultas, 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;

**10.24.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da Fiscalização do Contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

**10.25.** Solicitar da CONTRATADA a Ficha de Registro dos Empregados e manter arquivado durante a vigência contratual;

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

**10.27.** Comunicar à Secretaria de Estado da Receita, 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato;

**10.28.** 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;

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

## **11. DA VISTORIA**

**11.1.** O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento Administrativo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - DepAdm/AL, pelo telefone (96) 99172-9138, com o Sr. Otávio Sansão, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.

**11.2.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

## **12. DOS VALORES LIMITES PARA A CONTRATAÇÃO**



**12.1.** Em conformidade com os critérios dispostos no item I, alínea "b" do Anexo VI-B, da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 05/2017 e, considerando os valores mínimos e máximos do metro quadrado fixados na **Portaria/SLTI/MPOG nº 21.262, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020**, divulgado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ficam estabelecidos os seguintes limites referenciais para a elaboração da proposta a ser apresentada pela CONTRATADA:

<b>LIMITES MÍNIMOS E MÁXIMOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - R\$/m<sup>2</sup> (16/06/2023)</b>				
<b>Unidade da Federação</b>	<b>ÁREA INTERNA</b>	<b>ÁREA EXTERNA</b>	<b>ESQUADRIA EXTERNA</b>	<b>FACHADA ENVIDRAÇADA</b>
		Produtividade 800 m <sup>2</sup>	Produtividade 1.800 m <sup>2</sup>	Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 300 m <sup>2</sup>

### **13. DA HABILITAÇÃO:**

**13.1.** Os critérios com as exigências para habilitação estão definidos no Edital de convocação.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO:**

**14.1.** O uso do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", justifica-se pela vantagem em ampliar a disputa, na econômica e melhor gerenciamento, uma vez que os objetos se compõem em vários itens inter-relacionados e o seu agrupamento em lotes viabiliza a celeridade no procedimento licitatório. Ademais, as empresas do ramo se dispõem a prestar os serviços, não ocasionando restrições na concorrência.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO:**

**15.1.** A Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá convocará para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho.

**15.2.** A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de prestação do serviço. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado quando solicitada, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**15.3.** A entrega da respectiva nota de empenho ficará diretamente condicionada - como solenidade de tratamento recíproco - ao ato formal de assinatura do respectivo contrato, cabendo à empresa, para tanto:

**15.3.1.** Fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examinar - comparando a minuta com o instrumento obrigacional definitivo;

**15.3.2.** Autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados, a firmar em seu nome o referido contrato.

**15.3.3.** O exame a que alude o item anterior dar-se-á no recinto da Divisão de Contratos, Convênios e Instrumento Afins, podendo ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas, dentro do expediente normal de trabalho.

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

**15.3.5.** Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a empresa selecionada obriga-se a prestar os serviços, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, em seus anexos e também na proposta apresentada. Prevalecendo-se,



no caso de divergência, as especificações e condições dispostas no presente Termo de Referência.

#### **16. DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO:**

**16.1.** A Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá convocará oficialmente a CONTRATADA, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, aceitar e retirar a nota de empenho, sob pena de decair o direito a prestação do serviço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

**16.2.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**16.3.** A recusa injustificada da CONTRATADA em aceitar e retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

#### **17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

**17.1** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, alterada pela lei 8.883/94, os serviços serão executados em:

**17.2** A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a 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.

**17.3** Os serviços deverão ser recebidos da seguinte forma:

**17.4 Provisoriamente:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA. Que poderá ser dispensado por se tratar de serviço profissional, conforme art. 74 da Lei 8.666/93;

**17.5 Definitivamente:** Por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, mediante Ordem de Execução de Serviços, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

**17.6** Salvo disposições em contrário, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.

**17.7** A Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, deverá, promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**17.8** Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata, e preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da CONTRATADA, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

**17.9** O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

#### **18. DA FISCALIZAÇÃO:**

**18.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato que serão exercidos por representantes da



Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP) especialmente designados na forma dos artigos 67 a 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 10º do Decreto Nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018.

**18.2.** Os fiscais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá contrato deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**18.3.** O (s) fiscal (is) do Contrato participará (ão) ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, noticiando ao Chefe da Divisão de Serviços Gerais (DIVSVG) e Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins (DIVCCA) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução do serviço e as providências que foram tomadas para sua solução. Caso, o fato a ser resolvido esteja acima das atribuições do (s) fiscal (is), a Diretoria de Administração deverá tomar providências quanto a notificação a CONTRATADA.

**18.4.** O (s) fiscal (is) do objeto a ser contratado deverá (ão) observar o seguinte:

**18.4.1.** Emitir Ordem de Execução de Serviços, a partir da data da assinatura do Contrato, para ciência da CONTRATADA do início dos serviços;

**18.4.2.** Elaborar planilha-resumo de todo o Contrato, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços nos prédios da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

**18.4.3.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**18.4.4.** Verificar mensalmente se a execução dos serviços está em conformidade com especificado em contrato;

**18.4.5.** Verificar a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, o qual deverá conter a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações e, se possível, marca, qualidade e forma de uso;

**18.4.6.** Certificar as Notas Fiscais dos serviços devidamente prestados pela CONTRATADA, ao ser convocado pela Divisão de Serviços Gerais (DIVSVG) e Divisão de Contratos, convênios e instrumentos Afins (DIVCCA) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**18.4.7.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e informadas imediatamente a Diretoria de Administração (DIRADM).

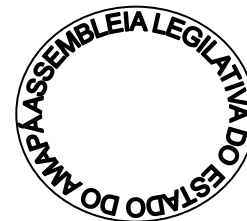
**18.4.8.** Caberá a Divisão de Serviços Gerais, juntamente com Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá:

**a.** Repassar a autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejam a adoção dessa medida, garantida à ampla defesa à CONTRATADA;

**b.** Examinar as carteiras profissionais dos empregados da CONTRATADA disponibilizados para o serviço, para comprovar o registro de função e, se o salário está em conformidade com a proposta escrita;

**c.** Verificar mensalmente se a execução dos serviços está em conformidade com especificado em contrato, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas;

**d.** Notificar a CONTRATADA, com base no relatório de fiscalização e acompanhamento, a respeito de fatos e atos que estiverem em desacordo com os termos do contrato, para que



proceda a elaboração de procedimento administrativo para possível aplicação de penalidades previstas no instrumento contratual, e se for o caso, o desconto em fatura da mesma.

**18.4.9.** A atuação do fiscal ou equipe de fiscalização não excluem o disposto no Anexo VIII - Da fiscalização Técnica e Administrativa, da Instrução Normativa nº 05/2017.

**18.4.10.** A existência da fiscalização por parte da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, no cumprimento do objeto a ser contratado.

**18.4.11.** A CONTRATADA poderá manter preposto, aceito pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

**18.4.12.** A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que cause embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**18.4.13.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado.

**18.4.14.** A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, cabendo-lhe:

**18.4.15.** Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas neste Termo de Referência, com seus respectivos anexos, Contrato e Proposta da CONTRATADA;

**18.4.16.** Realizar contatos diretos com a CONTRATADA e/ou seu representante legal;

**18.4.17.** Ordenar a retirada imediata e substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme; que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**18.4.18.** Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuição, submetendo à autoridade superior as questões controversas decorrentes da execução da contratação, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;

**18.4.19.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**18.4.20.** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

**18.4.21.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**18.4.22.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**18.4.23.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no contrato.

**18.4.24.** É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**18.4.25.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços

**18.4.26.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em



consonância com os indicativos previsto no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**18.4.27.** A fiscalização administrativa, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

## **19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**19.1.** No ato da assinatura do Contrato a Licitante vencedora deverá apresentar GARANTIA no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de realização de sua convocação.

**19.2.** A garantia deverá ser prestada em favor da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e deverá:

- a. Observar as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8666/1993;
- b. Corresponder ao valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;
- c. Ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou alteração, caso ocorram;
  - 1) Na hipótese de renovações decorrentes de prorrogações e/ou alteração, a **CONTRATADA** será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, renovável justificadamente por igual período, apresentar nova garantia relativa ao prazo renovado e/ou que abranja as alterações contratuais eventualmente incidentes;
  - 2) A inobservância do prazo fixado para a 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);
  - 3) O não cumprimento da apresentação da renovação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- d. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
  - 1) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
  - 2) Prejuízos diretos causados à administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 3) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; e
  - 4) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- e. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “d” do subitem 19.2 acima, observada a legislação que rege a matéria;
- f. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à contratada;
- g. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso esse pagamento não ocorra até o fim do primeiro mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Assembleia Legislativa.

**19.3.** Em se tratando de garantia prestada em caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito, mediante autorização específica da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em conta corrente determinada por esta, para depósito bancário no montante determinado em favor desta instituição, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.

**19.3.1.** O comprovante de realização do depósito bancário deverá ser entregue na Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins para fiscalização e controle do contrato, que após, encaminhará a Diretoria de Orçamento e Finanças para conciliação e registro.

**19.4. Se a opção de garantia for pelo Seguro-garantia:**



**19.4.1.** A apólice deverá indicar a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá como beneficiária;

**19.4.2.** Não será aceita apólice que contenha cláusula que excetue ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA, da instituição garantidora contratação ou contrária aos interesses da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**19.4.3.** Cláusula de atualização financeira;

**19.5. Se a opção for pela fiança bancária,** esta deverá ter:

**19.5.1.** Afirmação do Fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento das obrigações contratuais à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

**19.5.2.** Renúncia expressa do fiador ao beneficiário de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

**19.5.3.** Cláusula de atualização financeira;

**19.6. Se a opção for pelo título da dívida pública,** este deverá:

**19.6.1.** Ter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos na legislação específica;

**19.6.2.** Ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, podendo a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses registros.

**19.7.** Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for verificada pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**19.8. Será considerada extinta a Garantia:**

**19.8.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, mediante Termo Circunstanciado, de que a Empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;

**19.8.2.** Com a extinção do contrato;

**19.8.3.** Isenção de Responsabilidade da Garantia.

**19.8.4.** A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**19.8.5.** Caso fortuito ou força maior;

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

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

**19.8.8.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**19.8.9.** Caberá à própria Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá apurar a isenção da responsabilidade não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**19.8.10.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item Da Garantia.

**19.8.11.** Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá à Empresa e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

## **20. DO PAGAMENTO E CONTA VINCULADA:**

**20.1.** O PAGAMENTO será processado por meio do Setor de Finanças da ALAP, após a regular prestação dos serviços, mediante processo normal de liquidação e liberação dos recursos



financeiros, a quem cabe a expedição da Ordem Bancária, de acordo com cronograma de desembolso de até 30 (trinta) dias.

**20.2.** É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da CONTRATADA da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s), acompanhada (s) obrigatoriamente dos documentos exigidos para a contratação, tais como as Certidões Negativas de Débito da Fazenda Federal, Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT), na Divisão de Serviços Gerais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá/AP - DIVSVG/ALAP, para sua devida certificação, pelo Fiscal do Contrato, conforme o disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 bem como, rol de documentação discriminada abaixo:

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

**20.2.2.** Comprovante de pagamento da remuneração, acompanhada da Folha de Pagamento dos Empregados, correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Artigo 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995;

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

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

**20.3.** O PAGAMENTO será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, no banco, agência e conta corrente devidamente indicados pela CONTRATADA.

**20.4.** Caberá à CONTRATADA informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito dos serviços prestados.

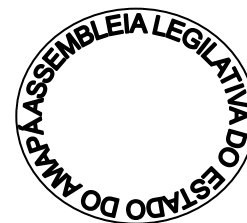
**20.5.** A Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da CONTRATADA em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual.

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

**20.7.** A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação. A devolução do documento não aprovado pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados e demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento.

**20.8.** A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, no caso de:

**20.9.** Execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;



**20.10.** Existência de débito ou pendência de qualquer natureza com a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**20.11.** Verificação de débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

**20.12.** As comprovações de regularidade da CONTRATADA deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para a prestação dos serviços. Com base na Súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do Contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no item 1, Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

**20.12.1.** Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

**20.12.2.** Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;

**20.12.3.** Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

**20.12.4.** Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e

**20.12.5.** O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**20.12.6.** A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**20.12.7.** A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.

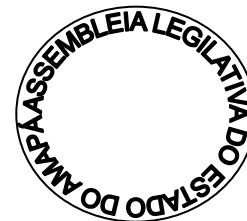
**20.12.8.** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos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

**20.12.9.** A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

**20.12.10.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**20.12.11.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento do Contrato, somente após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços prestados com a devida homologação pelo sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados.

**20.12.12.** A CONTRATANTE, fundamentada no Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, exigirá, no momento da assinatura do Contrato, a autorização da CONTRATADA para fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.



**20.12.13.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

**20.12.16.** Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**20.12.17.** Deixar de entregar os benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

## **21. DAS SANÇÕES:**

**21.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderá, resguardados os preceitos legais pertinentes, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**21.2.** Advertência e multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

**21.3.** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total mensal do Contrato, caracterizando inexecução total do Contrato, bem como, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**21.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**21.5.** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

**21.6.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.6.1.** Não manter a proposta, injustificadamente;

**21.6.2.** Não apresentar situação regular, no ato de assinatura do contrato;

**21.6.3.** Se recusar, injustificadamente, em retirar ou receber a nota de empenho;

**21.6.4.** Falhar na execução do contrato;

**21.6.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**21.6.6.** Fizer declaração falsa;

**21.6.7.** Cometer fraude fiscal;

**21.7.** O retardamento da execução do serviço estará configurado quando a CONTRATADA:

**21.7.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual;

**21.7.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos em contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.



**21.8.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:

**21.8.1.** Pela prestação do serviço em desconformidade com o especificado e aceito;

**21.8.2.** Pelo fornecimento de materiais e equipamentos em desconformidade com o especificado e aceito;

**21.8.3.** Pela não substituição, no prazo estipulado, do material recusado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**21.8.4.** Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

**21.9.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

**21.10.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em relação a um dos eventos arrolados no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**21.11.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**21.12.** Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93.

**21.13.** As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

**21.14.** Sempre que não houver prejuízo para a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.

## **22. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

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

**22.2.** Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado.

**22.3.** Em se tratando de custos referentes à mão-de-obra alocada na prestação do serviço, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro se dará por meio do instituto do **RECAPUTAÇÃO**, no caso em que os valores poderão ser reajustados pelo percentual de **VARIAÇÃO SALARIAL RESULTANTE DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO**, perante a devida comprovação da empresa.

**22.4.** Nos casos de variação de preços dos materiais e equipamentos fornecidos pela empresa, o instituto utilizado será o **REAJUSTE DE PREÇOS** que deverá se basear na variação do **ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO - IPCA**, apurado e divulgado pelo IBGE, levando-se em consideração o período compreendido entre a data limite de apresentação do preço proposto



pela empresa à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, constante no Edital de Licitação, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste, perante a devida comprovação da empresa

**22.5.** Os valores referentes ao serviço de limpeza e conservação e copeiro, eventualmente, poderão ainda sofrer **ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**, nos seguintes casos:

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

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

### **23. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:**

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

**23.1.1** fica estabelecido, como condição para eventual repactuação, que a contratada **deverá complementar a garantia contratual** anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção determinada na Cláusula Décima Quinta, subitem 15.1, em relação ao valor contratado.

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

**23.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**23.15.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente;

**23.16.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

#### **24. DO REAJUSTE DOS PREÇOS:**

**24.1.** Os preços serão irremediáveis, não incidindo sobre eles quaisquer reajustes no período de 12 (doze) meses da data da emissão da proposta.

**24.2.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, conforme alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 será, se aplicável, processada mediante a celebração de APOSTILAMENTO, caso não coincida com o período da prorrogação da vigência contratual, que será feito por ADITAMENTO.

**24.3.** O REAJUSTE DOS PREÇOS no que diz respeito ao fornecimento de MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, quando cabível, será realizado com base na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA), no período compreendido entre a data limite de apresentação do preço proposto pela empresa à Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, constante no Edital de Licitação, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal revisão.

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

**24.5.** Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, serão reajustados ou



corrigidos monetariamente de acordo com as disposições contidas no § 3º da Lei nº 10.192/01, e, no que com ela não conflitam, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**24.6.** No caso em que for admitido o reajuste de preço, será considerada nula de pleno direito qualquer estipulação de periodicidade inferior a um ano.

## **25. DA RESCISÃO:**

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, constituem motivos para rescisão do presente contrato a ocorrência de qualquer uma das situações previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, podendo ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, amigável ou judicial conforme dispõe o art. 79 do diploma citado;

**25.1.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**25.2.** A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

**25.3.** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá adotar, motivadamente, providências acauteladoras, como:

**25.4.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**25.5.** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos e materiais empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;

**25.6.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**25.7.** Dentre outras medidas acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços.

## **26. DOS DEMAIS ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:**

**26.1.** Para a apresentação da proposta de preços objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados os seguintes pontos:

**26.1.1.** É recomendado que a licitante proceda à vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;

**26.1.2.** Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços;

**26.1.3.** Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam às necessidades;

**26.1.4.** Quando da reposição de materiais, tais como rodos, vassouras, escovas e etc., deverão esses receber o aceite do fiscal do contrato.

**26.2.** As empresas que assinarem contrato por decorrência de licitação e ou / contrato emergencial com o tomador de serviços em postos já existentes anteriormente, será obrigada a contratar e aproveitar a mão de obra já existente nos referidos postos de trabalho no percentual definido na CCT que rege a Categoria.

## **27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



**27.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral a cargo da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - AL/AP.

## **28. DA VIGÊNCIA:**

**28.1.** O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura pelas partes, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, **na forma do inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993.**

**28.2.** A Empresa contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual.

## **29. DOS ANEXOS:**

**1. ANEXO I** - Quadro Resumo

**2. ANEXO II-A** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Material de Limpeza Mensal - Servente

**3. ANEXO II-B** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Utensílios de Limpeza Trimestral - Servente

**4. ANEXO II-C** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Utensílios de Limpeza Semestral - Servente

**5. ANEXO II-D** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Utensílios de Limpeza Anual - Servente

**6. ANEXO II-E** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Material de Higiene Pessoal Mensal - Servente

**7. ANEXO II-F** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Equipamentos Limpeza e Conservação na Implantação - Servente

**8. ANEXO II-G** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Equipamentos de Proteção Individual - Servente

**9. ANEXO III-A** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Material de Copa Mensal - Copeiro

**10. ANEXO III-B** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Material de Copa Anual - Copeiro

**11. ANEXO III-C** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Equipamentos de Proteção Individual - Copeiro

**12. ANEXO IV-A** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme - Encarregado de Serviços Gerais

**13. ANEXO IV-B** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme - Servente

**14. ANEXO IV-C** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme - Copeiro

**15. ANEXO IV-D** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme - Garçom

**16. ANEXO IV-E** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme - Agente de Portaria

**17. ANEXO IV-F** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme - Recepcionista

**18. ANEXO IV-G** - Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme - Tradutor de Libras

**19. ANEXO V** - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

**20. ANEXO VI** - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

## **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1.** Será nula de pleno direito disposição de Convenção ou Acordo que, direta ou indiretamente, contrarie proibição ou norma disciplinadora da política econômico-financeira do Governo ou concernente à política salarial vigente, não produzindo quaisquer efeitos perante autoridade e repartições públicas, inclusive para fins de revisão de preços e tarifas de mercadorias e serviços.

## **31. DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



**31.1.** Divisão de Serviços Gerais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - DivSvG/AL

Macapá-AP, 16 de junho de 2023.

---

**OTAVIO SANSÃO FELIX**

Chefe do Departamento Administrativo da  
ALAP

*Portaria: 3052/2023*

---

**LARICE NASCIMENTO MACIEL**

Chefe da Divisão de Serviços Gerais  
Portaria: 0480/2023

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



**ANEXO I**

**Quadro Resumo**

<b>Nr Ord</b>	<b>Local</b>	<b>Quantitativo de Postos (A)</b>	<b>Valor por Empregado (B)</b>	<b>Valor Mensal dos Serviços (C) = (A x B)</b>	<b>Valor Global dos Serviços (D) = (C) x 12</b>
<b>01</b>	Encarregado de Serviços Gerais	01			
<b>02</b>	Servente Líder	02			
<b>03</b>	Servente	18			
<b>04</b>	Copeiro	04			
<b>05</b>	Garçom	05			
<b>06</b>	Agente de Portaria	06			
<b>07</b>	Recepcionista	12			
<b>08</b>	Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa	02			
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>			

1. Essa proposta tem com base orçamentária a Convenção Coletiva de Trabalho 2023, Reg. AP0000002/2023, com data base em 06/03/2023 e seus aditivos.

2. Validade dessa proposta: 60 (sessenta) dias

**Obs<sup>1</sup>:** A Proposta, por categoria, deverá conter a Planilha de Custo e Formação de Preços, conforme a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, e Convenção Coletiva de Trabalho 2023, Reg. AP0000002/2023 e seus aditivos, para comprovação de Quadro Resumo.

**OTAVIO SANSÃO FELIX**

Chefe do Departamento Administrativo da  
ALAP

Portaria: 3052/2023

**LARICE NASCIMENTO MACIEL**

Chefe da Divisão de Serviços Gerais  
Portaria: 0480/2023



**ANEXO II-A**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Material de Limpeza Mensal**  
**(Servente)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Água sanitária, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2.0 a 2.5%. Embalagem: caixa com 12 unidades de 01 litros	Caixa	05		
2	AROMATIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSOL. Embalagem com volume não inferior a 300 ml e não superior a 400 ml. Cx com 12 unid.	Caixa	09		
3	Limpador perfumado uso Geral, caixa contendo 12 unidades, com frasco com 1litro.	Caixa	07		
4	DESINFETANTE LÍQUIDO MULTIUSO (LARANJA), caixa com 24 de frasco 500 ml.	Caixa	03		
5	DETERGENTE SANITÁRIO, TIPO PASTILHA ADESIVA, caixa com 24 unidade, contendo embalagem com 03 pastilha adesiva.	Caixa	05		
6	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO (LAVA LOUÇAS), caixa com 24 frasco de 500ml.	Caixa	03		
7	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, material carbono, formato retangular, aplicação utensílios em geral, fardo: 14 pacotes c/ 8 unidades.	Fardo	01		
8	ESPONJA MULTIUSO - 110mm x 75mm x 20mm, esponja multiuso espuma e manda abrasiva de alta qualidade, o adesivo deverá ser a base d'água e não conter solventes orgânicos, composição; espuma de poliuretano sintética com abrasivo.	Und	40		
9	flanela, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: branca, cantos arredondados e acabamento nas bordas com variação de 5cm.	Und	48		
10	Inseticida, características aproximadas: tipo aerossol, inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e barata, capacidade 300ml, cx c/ 12 unid.	Caixa	01		
11	Limpa vidro, Limpador de vidros com pulverizador em gatilho que contenha em sua formula Lauril Éter Sulfato de Sódio. Frasco c/ 500 ml.	Und	48		
12	LIMPADOR DE CARPETES, fórmula com ativo biodegradável que remove com eficiência manchas de café, gordura e sujeiras difíceis, deixando um aroma de limpeza sem danificar o tecido. 500 ml	Frs	01		
13	Cera Liquida Incolor, auto brilho, para piso frio, dispensando o uso de enceradeira, embalagem	Und	01		

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.

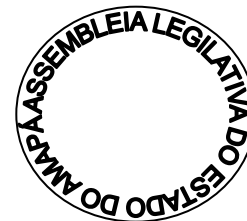


PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



	com 750 ml.				
14	Limpa alumínio com 24 Unidades de 500ml	Caixa	01		
15	Lustra Moveis, componentes base de silicone, aroma lavanda, aplicação moveis e superfícies lisas, aspecto físico pastoso, frasco de 500ml. Cx c/ 24 unid.	Caixa	02		
16	Naftalina, aspecto físico: bolinhas sólidas brancas, aplicação: repelente e traças e baratas. Pacote de 50g.	Pacote	20		
17	Pano de chão, pano para limpeza, material: algodão cru, branco, comprimento: 85cm, largura: 60 cm, tipo saco.	Und	20		
18	Sabão em barra, multiuso. Caixa c/ 50 unid. de 200g cada.	Caixa	01		
19	Sabão em pó, Tipo detergente biodegradável, tenso ativo aniônico, Embalagem: fardo com 20 unidades de 500g.	Fardo	02		
20	Saco Para Lixo Capacidade 30 litros, confeccionado em polietileno, na cor preta, resistente à ruptura, punctura e vazamento, impermeável, medindo aproximada: 59 cm de largura x 62 cm de altura e com espessura mínima de 0,08 mm, com peso mínimo de 4,0 kg. Pacote com 100 unidades.	Pacote	15		
21	Saco Para Lixo Capacidade 50 Litros em polietileno reforçado na cor preto. Dimensões: com espessura de 12 micras. Pacote contendo 100 unidades.	Pacote	15		
22	Saco Para Lixo Capacidade 100 Litros em polietileno reforçado na cor preto, com espessura de 12 micras. Pacote contendo 100 unidades.	Pacote	06		
23	Saco Para Lixo Capacidade 200 Litros em polietileno reforçado na cor preto, com espessura de 12 micras. Pacote contendo 100 unidades.	Pacote	04		
24	Refil Mop Água Úmido Algodão 320g Ponta Dobrada Esfregão	Und	22		
25	<b>Mop Pó Euro completo 60 cm Armação cabo retrátil e refil.</b>	Und	22		
26	Limpa e hidrata couro, frasco com 500g.	Und	02		
<b>1 – VALOR MENSAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE SERVENTES</b>					
<b>3 - VALOR POR SERVENTE (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

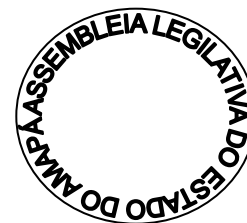
Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



**ANEXO II-B**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Utensílios de Limpeza Trimestral**  
**(Servente)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Escova de mão, cerdas plásticas, empunhadura de plástico ou madeira.	Und	30		
2	Escovão, material plástico para limpeza em geral, cerdas e suporte plástico, cabo, medindo aproximadamente 30 cm.	Und	06		
3	Rodo plástico, rodo 40 cm, com borracha dupla, base em polipropileno 300mm, cabo rosqueável 1200mm.	Und	15		
4	Rodo plástico, rodo 60 cm, com borracha dupla, base em polipropileno 300mm, cabo rosqueável 1200mm.	Und	15		
5	Vassoura, material cerdas piaçava, com cabo em madeira plastificada, cepa em madeira, com 20 cm de comprimento mínimo de 9 cm. Cabo rosqueado.	Und	20		
6	Vassoura, material cerdas de pelo, com cabo em madeira plastificada, cepa em madeira, com 20 cm de comprimento mínimo de 9 cm. Cabo rosqueado.	Und	20		
7	<b>Pulverizador</b> em plástico, tem capacidade para 500ml, indicado para borrifar produtos líquidos.	Und	20		
<b>1 - VALOR TRIMESTRAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					<b>3</b>
<b>3 - VALOR MENSAL (1/2)</b>					
<b>4 - QUANTIDADE DE SERVENTES</b>					
<b>5 - VALOR POR SERVENTE (3/4) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.

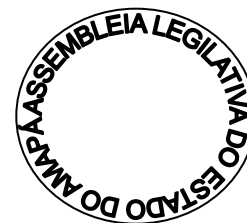


**ANEXO II-C**

**Planilha de Descrição e Quantitativo de Utensílios de Limpeza Semestral (Servente)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Balde plástico reforçado preto 12 litros	Und	20		
2	Espanador sintético cabo longo	Und	10		
3	Lixeira plástica, com tampa e pedal, plástico reforçado, capacidade 30 litros, para banheiros	Und	15		
4	Lixeira plástica, com tampa e pedal, plástico reforçado, capacidade 60 litros, para banheiros	Und	10		
5	<b>Lixeira de aço inox com pedal e balde de 20 litros.</b>	Und	10		
6	<b>Lixeira de aço inox com pedal e balde de 12 litros.</b>	Und	20		
7	PÁ COLETORA DE LIXO, material coletor em plástico injetado, cabo: madeira plastificada. Comprimento cabo: 100cm, com borracha na ponta.	Und	20		
8	Kit de limpeza profissional (Conjunto Mop), composto pelos seguintes itens: Carro Funcional América Balde Doblô 30 litros – 2 águas cabo alumínio – 1,40 m Garra Euro Plástica Refil Loop com cinta – 320g Placa Sinalizadora Piso Molhado Pá Pop Conjunto Mop Pó – 60 cm	Und	11		
9	Garrafa térmica em inox, capacidade 1,8 litros, cor prateado, material do interior vidro, materiais do exterior aço inoxidável, conserva líquido frio por 20 horas, conserva líquido quente por 9 horas, sistema de abertura da tampa de válvula largura 14cm, altura 33.8cm.	Und	15		
10	Capacho de vinil preto de 04.00 x 02.00 metros, personalizado na proporção da medida, com os seguintes dizeres: "ALAP".	Und	01		
11	Capacho de vinil preto de 01.20 x 00.60 metros, personalizado na proporção da medida, com os seguintes dizeres: "ALAP".	Und	01		
12	Vassourinha para limpar vaso com suporte	Und	20		
<b>1 - VALOR SEMESTRAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					<b>6</b>

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



<b>3 - VALOR MENSAL (1/2)</b>	
<b>4 - QUANTIDADE DE SERVENTES</b>	
<b>5 - VALOR POR SERVENTE (3/4) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>	

**ANEXO II-D**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Utensílios de Limpeza Anual**  
**(Servente)**

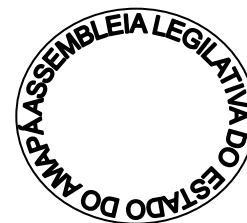
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Contêiner Lixeira Plástica 240 Litros com Rodas de 200mm	Und	02		
2	Mangueira ¾" de 30m c/ bico adaptador na torneira	Und	05		
3	Desentupidor para Vaso sanitário, manual, com ventosa de borracha resistente com 175mm de diâmetro aproximadamente, cabo longo (50cm aproximadamente), em madeira ou PVC, formato para perfeito encaixe, grande poder de sucção.	Und	10		
<b>1 - VALOR ANUAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					12
<b>3 - VALOR MENSAL (1/2)</b>					
<b>4 - QUANTIDADE DE SERVENTES</b>					
<b>5 - VALOR POR SERVENTE (3/4) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

**ANEXO II-E**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Material de Higiene Pessoal Mensal**  
**(Servente)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Álcool Gel, álcool etílico tipo hidratado, teor alcoólico 70%, apresentação em gel, garrafa de 500 ml, caixa com 12 unidades.	Cx	01		
2	Álcool líquido, teor alcoólico 70%, apresentação em gel, garrafa de 500 ml, caixa com 12 unidades.	Cx	07		
3	Guardanapo, papel absorvente, folha dupla, macio, tipo especial, na cor branca, com 04 (quatro) dobras, dimensões: 33 cm x 32 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: caixa c/ 36 pacotes de 50 unidades.	Cx	01		
4	PAPEL HIGIÊNICO, material celulose virgem, neutro, 10cm x 30 cm. Tipo picotado, folhas duplas, cor branca, fardo com 64 unidades.	Fardo	20		
5	Papel Toalha Branco interfolhado 2 Dobras, 20x21cm Fardo com 1.200 Folhas (4 Pt x 250	Fardo	40		



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



	Fls) 100% celulose virgem econoclean.				
6	Papel toalha, em rolo, folha dupla picotada, 100% celulose, cor branco neve, com alta absorção, não reciclado, fardo com 12 embalagens de 02 rolos.	Fardo	22		
7	Sabonete Líquido Eva doce perolizado, frasco com 5 litros	Und	03		
8	Sabonete Líquido Eva doce perolizado, frasco com 250ml	Und	02		
<b>1 - VALOR MENSAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE SERVENTES</b>					
<b>3 - VALOR POR SERVENTE (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

**ANEXO II-F**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Equipamentos Limpeza e Conservação na Implantação (Servente)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VIDA ÚTIL	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Aspirador industrial de pó ultra silencioso 57db, Cap. do Tanque: 15 litros; Vácuo de Pressão: 2600 mmH2O; Potência: 1100 W; Qtde de Motores: 1; Aspiração m3 por hora: 200; Peso: 11 Kg	Und	04	60 meses		
2	Escada de 7 degraus	Und	04	60 meses		
3	Extensão elétrica de 10m	Und	04	60 meses		
4	Lavadora de alta pressão profissional de 2500Lbs, 1500W	Und	04	120 meses		
5	Rodo limpa vidros telescópico, com cabo extensor de 3.10m	Und	02	60 meses		
6	Roçadeira (Roçadeira Lateral 2T 52CC 2,6HP à Gasolina Semi-Profissional com fios e lâminas de corte	Und	02	60 meses		
<b>1 - VALOR TOTAL</b>						
<b>2 - DEPRECIÇÃO ANUAL (%)</b>						
<b>3 - VALOR LÍQUIDO ANUAL (1-2)</b>						
<b>4 - VALOR LÍQUIDO MENSAL (3/12)</b>						
<b>5 - QUANTIDADE DE SERVENTES</b>						
<b>6 - VALOR APROPRIADO POR SERVENTE (4/5) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>						

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



**ANEXO II-G**

**Planilha de Descrição e Quantitativo de Equipamentos de Proteção Individual Mensal  
(Servente)**

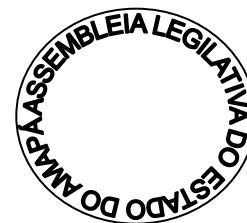
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Máscara de proteção respiratória PFF1 descartável	Und	600		
2	Touca descartável	und	600		
3	Luva de Látex Reforçada Verde Limpeza Multiuso p/m/g	Par	30		
<b>1 - VALOR MENSAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					01
<b>3 - VALOR POR SERVENTE (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

**ANEXO III-A**

**Planilha de Descrição e Quantitativo de Material de Copa Mensal  
(Copeiro)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Achocolatado em pó pacote c/800g	Lata	05		
2	Açúcar refinado premium em sache 5g caixa c/400	Caixa	01		
3	Açúcar triturado, c/ 30und de 1kg	Fardo	04		
4	Adoçante contendo 100ml	und	03		
5	Café torrado e moído, intensidade 8, tradicional embalado a vácuo caixa c/ 20 pacote 250g	Caixa	10		
6	Copo descartável para água 150ml caixa c/2000 unidade	Caixa	10		
7	Copo descartável para café 50 ml caixa c/5000 unidade	Caixa	03		
8	Guardanapo (pano de Prato), comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, acabamento nas bordas com variação de 5cm.	Und	15		
9	Leite em pó em lata (integral) 400 g caixa c/ 24 unidade	Caixa	03		
10	Mexedor para Café tipo Drink 11cm Cristal pacote c/500un	Und	01		
11	Coador de café (Médio)	Und	05		
12	Coador de café (Grande)	Und	05		
13	Lava Garrafa Sintético 60 X 380 mm	Und	05		
14	Escova de limpeza para canudo de garrafa térmica	Und	05		
<b>1 - VALOR MENSAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE COPEIROS</b>					
<b>3 - VALOR POR COPEIRO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



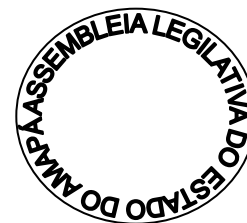
**ANEXO III-B**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Material de Copa Anual**  
**(Copeiro)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Taça p/ Água (Water Classes Nadir) com 24 und	Cx	10		
2	Colher p/ Café Búzios inox	Und	30		
3	Colher p/ Chá inox	Und	30		
4	Xícara c/ pires de porcelana p/ café na cor branca	Und	60		
5	Garrafa térmica inóx, 1,8 litro com pulsador, alça e corta gotas.	Und	30		
6	Garrafa térmica, 9,5 litros com pulsador, alça e corta gotas.	Und	05		
7	Açucareiro em aço inoxidável	Und	01		
8	Bandeja retangular Atina Inox.	Und	08		
<b>1 - VALOR ANUAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					12
<b>3 - VALOR MENSAL (1/2)</b>					
<b>4 - QUANTIDADE DE COPEIROS</b>					
<b>5 - VALOR POR COPEIRO (3/4) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

**ANEXO III-C**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Equipamentos de Proteção Individual**  
**(Copeiro)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Avental térmico longo cozinha	Und	03		
2	Luva de Látex Reforçada verde Limpeza Multiuso P/m/g	Und	30		
3	Máscara descartável	Und	500		
4	Touca descartável	Und	500		
<b>1 - VALOR ANUAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					12
<b>3 - VALOR POR COPEIRO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.

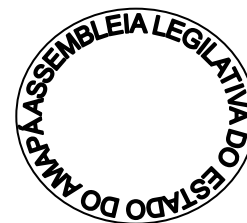


**ANEXO IV-A**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme**  
**(Encarregado de Serviços Gerais)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Camisa em malha tipo polo, na cor branca, com detalhes na cor da empresa e logomarca bordada.	Und	04		
2	Calça, confeccionada em tecido do tipo terbrim, na cor preta.	Und	04		
3	Sapato social, couro básico, cor preto, modelo unissex.	Par	02		
4	Crachá completo em PVC impresso frente color com cordão e porta crachá.	Und	01		
<b>1 - VALOR ANUAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					12
<b>3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

**ANEXO IV-B**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme**  
**(Servente)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Calça comprida: Com elástico e cordão, em gabardine, na cor cinza.	Und	04		
2	Camiseta: Malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado, na cor cinza ou branca	Und	04		
3	Meia: Em algodão, tipo soquete	Par	05		
4	Botina de Segurança, couro básico, cor preto, modelo unissex	Par	02		
5	Crachá completo em PVC impresso frente color com cordão e porta crachá.	Und	01		
<b>1 - VALOR ANUAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					12
<b>3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					



**ANEXO IV-C**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme**  
**(Copeiro)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	V. UNITÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flanel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema da empresa pintado.	Und	04		
2	Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual da empresa.	Und	04		
3	Botina de Segurança, couro básico, cor preto, modelo unissex.	Par	02		
4	Crachá completo em PVC impresso frente color com cordão e porta crachá.	Und	01		
5	Avental térmico longo cozinha	Und	02		
<b>1 - VALOR ANUAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					12
<b>3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

**ANEXO IV-D**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme**  
**(Garçom)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	V. UNITÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Camisa branca mangas longa, confeccionada em tecido do tipo tricoline, com a logomarca da empresa bordada.	Und	04		
2	Paletó preto, tipo panamá com 4 botões transpassado.	Und	04		
3	Gravata tipo borboleta, adequada para as atividades de garçom	Und	04		
4	Calça, confeccionada em tecido do tipo terbrim, na cor preta.	Und	04		
5	Sapato social, couro básico, cor preto, modelo unissex.	Par	02		
6	Cinto social preto	Und	02		
7	Crachá completo em PVC impresso frente color com cordão e porta crachá.	Und	01		
<b>1 - VALOR ANUAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					12
<b>3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



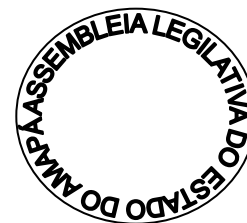
**ANEXO IV-E**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme**  
**(Agente de Portaria)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	V. UNITÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo Flamel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema da empresa pintado.	Und	04		
2	Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor usual da empresa.	Und	04		
3	Botina de Segurança, couro básico, cor preto, modelo unissex.	Par	02		
4	Colete de segurança preto, com pintura fosforescente na frente lado esquerdo e costas com a palavras "PORTARIA ALAP"	Und	02		
5	Crachá completo em PVC impresso frente color com cordão e porta crachá.	Und	01		
<b>1 - VALOR ANUAL</b>					
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>					12
<b>3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>					

**ANEXO IV-F**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme**  
**(Recepcionista)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	COR	Quantidade Semestral
1	<b>Terno Feminino:</b> Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou tiwei, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Saia tipo esporte fino, com zíper e na altura dos joelhos	Und	Preta	02
2	Lenço: Em crepe koxhibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo e de boa qualidade, nas cores das campanhas mensais.	Und	Variadas	06
3	Camisa Social: Em tecido crepe de poliviscose, gola com entretela compatível com o modelo e de boa qualidade	Und	Cinza	02
4	Lenço para Cabelo: Prendedor de cabelos, com laço de rede	Und	Preto	02
5	Sapatos: De boa qualidade, meio alto, de	Par	Preto	02

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.

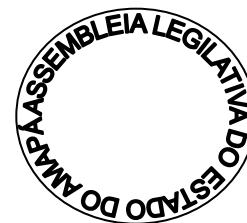


	couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar			
6	Crachá completo em PVC impresso frente color com cordão e porta crachá.	Und	Color	01
07	Meias: Finas, de boa qualidade, marca Trifill ou similar.	Par	Preta	05
<b>1 - VALOR ANUAL</b>				
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>				12
<b>3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>				

**ANEXO IV-F**  
**Planilha de Descrição e Quantitativo de Uniforme Anual**  
**(Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	COR	QUANT.
01	Terno Feminino: Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou tiwei, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Saia tipo esporte fino, com zíper e na altura dos joelhos	Und	Preta	02
02	Lenço: Em crepe koxhibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo e de boa qualidade, nas cores das campanhas mensais.	Und	Variadas	06
03	Camisa Social: Em tecido crepe de poliviscose, gola com entretela compatível com o modelo e de boa qualidade	Und	Cinza	02
04	Lenço para Cabelo: Prendedor de cabelos, com laço de rede	Und	Preto	02
05	Sapatos: De boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar	Par	Preto	02
06	Crachá completo em PVC impresso frente color com cordão e porta crachá.	Und	Color	01
07	Meias: Finas, de boa qualidade, marca Trifill ou similar.	Par	Preta	05
<b>1 - VALOR ANUAL</b>				
<b>2 - QUANTIDADE DE MESES</b>				
<b>5 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)</b>				

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



**ANEXO V**

**Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública**

1. XXXXX (*Identificação do Licitante*), inscrita no CNPJ nº XXXXX, estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXXX, e-mail XXXXX, por meio de seu representante legal, XXXXX (*Nome do Representante*), portador da Carteira de Identidade nº XXXXX, expedida pela XXXXX, e inscrito no CPF nº XXXXX, declara que:
2. Possui os seguintes contratos vigentes com a iniciativa privada e a Administração Pública, na data da sessão pública de abertura do referido Pregão Eletrônico:

CONTRATO	NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA	CNPJ (MF)	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ENDEREÇO	VIGÊNCIA	VALOR (R\$)
1						
2						
(...)						
<b>VALOR TOTAL DO(S) CONTRATO(S)</b>						

3. 1/12 (um doze avos) do Valor Total dos Contratos acima declarado não é superior a seu Patrimônio Líquido, conforme evidencia o cálculo abaixo:

$$\frac{\text{Valor Total do(s) Contrato(s)}}{12} < \text{ou} = \text{Patrimônio Líquido}$$

4. Apura a seguinte diferença percentual, entre o Valor Total dos Contratos acima declarado e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, evidenciada pelo cálculo abaixo:

$$\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

5. Apresenta as seguintes justificativas para a diferença percentual, entre o Valor Total dos Contratos e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, ser superior a 10% (positiva ou negativa):

*(Observação: somente apresentar as justificativas no espaço abaixo se a diferença percentual apurada no item 1.1.3 for superior a 10% - positiva ou negativa).*

**JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%:**

---



---

XXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)  
**(Papel Timbrado da Empresa)**



**ANEXO VI**  
**Pregão Eletrônico Nº 017/2023 - AL**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
A/C PREGOEIRO  
**Assunto:** Referente ao Pregão Eletrônico nº 017/2023 - AL

**PROPOSTA DE PREÇO**

.....**nome....da....empresa.....**, CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ / \_\_\_\_-\_\_\_\_, vem, por meio de seu representante legal, apresentar a Proposta no **Valor Global** de **R\$ x.xxx,xx** (.....valor extenso.....), para fornecer o objeto, nas condições e prazos estabelecidos no Pregão supracitado, de acordo com os preços constantes no quadro abaixo:

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**1. MÓDULOS**

**2. Mão de obra**

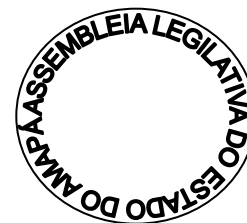
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			

## Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		



E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

##### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			



### 3. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor porempregado)	Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

- O valor global do lote único para contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ .

- Declaramos que garantimos a execução dos serviços exigido no Termo de Referência.

- Declaramos que nos preços consignados em nossa proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

- Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 00 (Xxxxxxxx) dias, contados da data de sua apresentação.

- Indicamos e nomeamos o(a) Sr(a). ....., CPF nº ....., RG nº ....., como nosso(a) representante legal, com competência e autorização para decidir e resolver toda e qualquer solicitação, reclamação e/ou pendências inerentes e durante a execução do objeto contratado, podendo ser contatado pelo(s) telefone(s) (xx) .....

- Informamos, abaixo, nossos dados para futuros compromissos, caso nossa empresa seja a vencedora deste certame licitatório.

Razão Social: .....

CNPJ nº .....

Endereço: .....

Telefone/Fax: .....

Correio eletrônico: .....

Banco: .....

Agência: .....

Conta Corrente: .....

Correio eletrônico:.....

....., ..... de ..... de 2023.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



Identificação completa da licitante e  
Assinatura Representante Legal

**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO QUE IDENTIFIQUE A ENTIDADE EXPEDIDORA)**

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



**ANEXO VII**

**Pregão Eletrônico Nº 017/2023 - AL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante),  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00\_/2023 - AL**, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do **art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002**, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal decorrente de falsa declaração**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Identificação completa da licitante e  
Assinatura Representante Legal



**ANEXO VIII**

**Pregão Eletrônico Nº 017/2023 - AL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP**

A \_\_\_\_\_, (razão social da empresa) com sede no(a) \_\_\_\_\_(cidade ou Município) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço), vem 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 é \_\_\_\_\_(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME ou EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas na Lei Complementar Estadual nº 108/2018, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam a mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Identificação completa da licitante e  
Assinatura Representante Legal



ANEXO IX

Pregão Eletrônico Nº 017/2023 - AL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (**representante legal da empresa**) , como representante devidamente constituído da empresa: \_\_\_\_\_ (**empresa licitante**) , CNPJ: \_\_\_\_\_ , doravante denominada **licitante**, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº 00\_/2023 e relativamente a esse certame, **DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, **QUE**:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato certame licitatório, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) Não há ou houve tentativa, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, de influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame.

c) O conteúdo da proposta apresentada para participar do certame não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do correspondente objeto.

d) O conteúdo da proposta apresentada para participar do certame não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante, previamente à abertura oficial das propostas; e

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Identificação completa da licitante e  
Assinatura Representante Legal



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



**ANEXO X**

**Pregão Eletrônico Nº 017/2023 - AL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (Lei Federal nº 9.854/99)**

A \_\_\_\_\_ (nome do  
licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, junto a Assembleia Legislativa do  
Estado do Amapá, em referência ao edital do **Pregão Eletrônico Nº 00\_/2023 - AL**, para fins de  
cumprimento do disposto no art. 27, V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescentado  
pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a  
partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da  
Constituição Federal de 1998.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Identificação completa da licitante e  
Assinatura Representante Legal



**ANEXO XI**

**Pregão Eletrônico Nº 017/2023 - AL**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ declara à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00\_/2023 - AL**, que até a presente data inexistente fato impeditivo para sua habilitação no referido certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores que modifiquem essa condição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Identificação completa da licitante e  
Assinatura Representante Legal



**ANEXO XII**  
**Pregão Eletrônico Nº 017/2023 - AL**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº 00X/202X – AL/AP**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A **ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ** E A  
EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, PARA OS  
FINS NELE DECLARADOS.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ - ALAP**, com sede na Av. Fab, s/nº, Bairro Central, nesta cidade de Macapá, Estado do Amapá, endereço eletrônico: [www.al.ap.gov.br](http://www.al.ap.gov.br), doravante denominada **CONTRATANTE**, CNPJ nº 34.868.927/0001-60, neste ato representada pelo Diretor Administrativo, Senhor **CEZAR SOUZA DE MELO**, consoante delegação de competência para prática de atos de gestão administrativa e financeira que lhe foi atribuída pela Portaria nº 3053/2023/AL, de 07 de junho de 2023 (DOE/ALAP nº 1547-A, de 07/06/2023), brasileiro, viúvo, advogado, portador da Carteira de Identidade nº 878.24-SSP/AP e do CPF nº 126.083.272-00, residente e domiciliado nesta Capital e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XX.XXX.XXX/000X-XX, com sede na XXXXXXXXX nº. XX, Bairro XXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, Cidade XXXXX - XX, Fone (XX)XXXXX-XXXX, e-mail:XXXXXXXXXX@XXXXX.XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu/sua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Sr.(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG nº XXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº. XXX, Bairro XXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, Cidade XXXXXXX, Estado XXXXX, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:**

- Processo Administrativo nº 0320/2023-GABCIV/AL
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores – Lei de Licitações;
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e suas alterações;
- Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar;
- Demais normas regulamentares, aplicáveis ao Serviço de Limpeza e Conservação;
- Parecer nº XXX/202X- PROGER-AL/AP;

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente Instrumento contratual tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização, Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria e Serviços de Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (ALAP), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e saneantes necessários e adequados à execução dos serviços, observados o Edital, o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais,

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



independentemente de transcrição, são parte integrante deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

A execução dos serviços contratados observará a forma de execução indireta, no regime por empreitada global, em conformidade como disposto no art. 10, II, "a", da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Na execução do objeto do presente contrato, envidará a **CONTRATADA** todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** das suas responsabilidades provenientes do contrato, *obrigando-se ainda a:*

**4.1.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato, procedendo o início dos serviços e a entrega dos materiais, objeto deste termo, em prazo não superior a XX (xxxxxx) dias consecutivos após a assinatura do Instrumento Contratual e devido recebimento da Nota de Empenho. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa contratual;

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

**4.3** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

**4.4** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**4.5** Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Estado em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;

**4.6** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado;

**4.7** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

**4.8** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros;

**4.9** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

**4.10** Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

**4.11** 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 terceiro grau.



**4.12 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de XX (.....) dias úteis, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado;**

**4.13** Apresentar à Fiscalização 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;

**4.14** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

**4.15** 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;

**4.16** Fornecer no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato, 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 telefone residenciais, número de celular;

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

**4.18** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando, preferencialmente, portadores de atestados de boa conduta e demais referências;

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

**4.20** Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por ano, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, inclusive apropriado às gestantes, substituindo-os sempre que necessitarem de ajuste, conforme especificações do termo de referência (**Anexo IV "A" a "G"**), e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPIs, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados);

**4.21** Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da Fiscalização;

**4.22.** Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente à Fiscalização do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

**4.23** Nomear Encarregado de Limpeza responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

**4.24** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado;  
Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios no local de trabalho;  
Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;



- 4.26** A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;
- 4.27** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 4.28** A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente os materiais informados no Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se assim for solicitado;
- 4.29** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente e qualidade adequada contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar);
- 4.30** Submeter ao Fiscal do Contrato para avaliação de qualidade, no início do Contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no item anterior;
- 4.31** Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 4.32** Apresentar à Fiscalização do Contrato listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;
- 4.33** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 4.34** 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;
- 4.35** Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, bem como qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 4.36** Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, auxílio alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- 4.37** 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;
- 4.38** 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 e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.39** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 4.40** Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;



- 4.41** Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento dos benefícios de vale-transporte, auxílio alimentação e salários, junto com a Nota Fiscal/Fatura;
- 4.42** 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 em cada município do Estado do Amapá, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 4.43** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 4.44** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 4.45** 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;
- 4.46** 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;
- 4.47** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a Fiscalização do Contrato e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 4.48** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
- 4.49** Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 4.50** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento;
- 4.51** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- 4.52** Em outras situações, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.
- 4.53** Encaminhar à Fiscalização 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;
- 4.54** Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 4.55** Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 4.56** Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 4.57** Apresentar à CONTRATANTE, em Macapá, em observância às disposições do subitem 2.1, alíneas “a” a “d”, Anexo VIII-B da IN/SLTI/MP nº 05/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 4.57.1 Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:**
- 4.57.1.1 Nota Fiscal/Fatura;
- 4.57.1.2 Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos



equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

4.57.1.3 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;

4.57.1.4 Comprovante da entrega dos benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

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

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

4.57.1.7 Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED ou através do e-social.

4.57.1.8 Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

4.57.1.9 Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

#### **4.57.2 Quando solicitado pela CONTRATANTE:**

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

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio 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; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

#### **4.57.3. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:**

a) Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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 a 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;

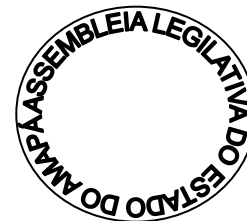
d) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;



- e) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- f) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- g) No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- h) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- i) Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- j) Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- l) 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;
- m) Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato;
- n) Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições para contratação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- o) 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- p) O procedimento informado no item anterior somente será exigido se a CONTRATADA não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exercer em conjunto com outras atividades para as quais seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao caput do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar nº 123/2006;
- q) Autorizar, no momento da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na cláusula décima oitava deste Contrato;
- r) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- s) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato;
- t) Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados requisitados pela CONTRATANTE, os documentos necessários.

**4.58.** Executar todos os serviços objeto do presente contrato obedecendo rigorosamente as técnicas apropriadas, utilizando-se sempre, para esse feito de quadro de pessoal com funções e salários devidamente registrados na Carteira de Trabalho, uniformizados, crachás de identificação e demais exigências pertinentes à categoria e, em conformidade com o Instrumento Convocatório e seus anexos, sobretudo as especificações técnicas e quantitativas do Termo de Referência.

**4.59.** Definir o tipo de operacionalização especializada, observadas as condições deste instrumento, a ser colocado à disposição do **CONTRATANTE**, visando atender às suas necessidades definidas neste instrumento. Por motivo de ordem técnica ou de interesse geral, a **CONTRATADA** poderá, sem ônus para o **CONTRATANTE**, promover modificações nas máquinas e equipamentos de sua propriedade, devendo a mesma manter a qualidade e eficiência dos serviços contratados.



**4.60.** - Compete exclusivamente à CONTRATADA, para execução do objeto contratual:

**a)** fornecer, dar manutenção e regularizá-los junto as autoridades competentes, quando exigido, as máquinas e equipamentos colocados à disposição do **CONTRATANTE**, substituindo-os sempre que necessário, caso em que, as despesas necessárias à sua recuperação serão de sua inteira responsabilidade.

**b)** Além das obrigações exigíveis por determinação legal, assim como as que forem objeto específico da contratação, ficará obrigada a respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes do **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia nos locais onde serão executados os serviços.

**Parágrafo Único** - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; Certidões que comprovem à regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao **CONTRATANTE**:

**5.1** Deverá proceder ao pagamento do objeto dentro do cronograma de liberação dos recursos financeiros pelo Departamento de Orçamento e Finanças em até 30 (trinta) dias;

**5.2** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

**5.3** Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços por servidor (es) designado (s) para esse fim representando a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, noticiando a Administração por meio da Divisão de Serviços Gerais da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá – SIVSVG/ALAP, qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução do serviço, ficando a cargo da Divisão se Serviços Gerais juntamente com a Divisão de Contratos Convênio e Instrumentos Afins notificar a CONTRATADA e elaborar processo administrativo para aplicação de penalidades previstas, quando o fato assim requerer;

**5.4** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

**5.5** Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

**5.6** Impedir que terceiros executem o objeto do Contrato;

**5.8** Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações dos serviços;

**5.9** Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

**5.10** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

**5.11** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

**5.12** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

**5.13** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela 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;

**5.14** Conferir, vistoriar e aprovar os materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas, EPI's e Uniformes a serem entregues pela CONTRATADA, os quais deverão estar em acordo com a relação mínima discriminada neste Termo de Referência, isto através do Fiscal do Contrato da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

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

**5.16** Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

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

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

**5.19** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

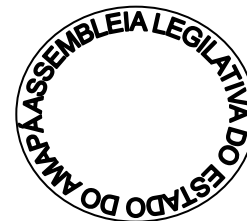
**5.20** Realizar, quando legalmente autorizado, a retenção dos impostos e contribuições incidentes sobre a prestação do serviço, através da Diretoria de Orçamento e Finanças -DIROFI;

**5.21** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações, como o recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP) ou e-SOCIAL; Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);

**5.22** Exigir da CONTRATADA os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP) ou e-Social; Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

**5.23** Exigir da CONTRATADA cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados postos à disposição da Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá; da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;

**5.24** Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade da CONTRATADA, mediante consultas on-line aos Sistemas que permitam consultas, 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;

**5.25** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da Fiscalização do Contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

**5.26** Solicitar da CONTRATADA a Ficha de Registro dos Empregados e manter arquivado durante a vigência contratual;

**5.27** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

**5.28** Comunicar à Secretaria de Estado da Receita, 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato;

**5.29** 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;

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

**5.31.** Cuidar para que os empregados da contratada somente recebam ordens para a execução de tarefas, dos encarregados da empresa contratada, haja vista a sua subordinação à mesma. Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas deverão ser dirigidas aos encarregados, que se incumbirão de tomar as providências cabíveis;

**5.32.** Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no contrato e nos seus aditivos, e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares.

**5.33.** A contratante de deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da conta depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO:**

A prestação dos serviços terá início em..... (xxx) dias após a assinatura do Contrato, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, nas dependências das sedes pertencentes à estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em 04 (quatro) locais de execução:

Ordem	Posto	Endereço
1	Prédio Sede	Avenida FAB, S/N - Bairro Centro - Macapá-AP
2	Prédio Administrativo (Anexo)	Avenida Machado de Assis, S/N - Bairro Centro - Macapá-AP
3	Prédio Garagem	Avenida Padre Júlio Maria Lombaerd, S/N - Bairro Santa Rita - Macapá-AP
4	Prédio Rádio e TV Assembleia (Mitra)	Avenida Ana Nery, S/N - Bairro Laguinho - Macapá-AP

**6.1.** As áreas aqui indicadas são aquelas que compõem a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, o que implica dizer que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou, até mesmo, as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do contrato.

**6.2.** A CONTRATADA colocará à disposição da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, funcionários habilitados à realização dos serviços de limpeza, conservação, higienização,



Copeiragem, Garçonaria, Recepcionista, Agente de Portaria e Tradutor/ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa, na quantidade necessária correspondente a produtividade mínima definida no Termo de Referência e Proposta da Contratada, observados os parâmetros mínimos e máximos de produtividade.

**6.3.** O cálculo da produtividade mínima foi estabelecido com base em uma **jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, a qual deverá ser cumprida pela contratada, em **dois turnos de 04 horas diárias** cada, compreendidos no horário entre 06:30h e 18:00h, **de segunda a sexta-feira e, aos sábados, de 08:00h as 12:00h**, totalizando uma carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.

**6.4.** Os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações nos casos de conveniência da Administração e para atender as suas necessidades, que deverá comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias, desde que obedecida carga horária conforme o Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT) e definida no Termo de Referência mediante aprovação da Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**6.5.** Sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos servidores das sedes, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas sedes.

**6.6.** A descrição das atribuições e atividades diárias, semanais, mensais e semestrais dos profissionais alocados no contrato são aquelas detalhadas no Termo de Referência.

**6.7.** O CONTRATANTE poderá utilizar os empregados da CONTRATADA para prestarem serviços nas ações da ALAP em todo âmbito territorial do Estado do Amapá, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do contrato, devendo comunicar à CONTRATADA o deslocamento com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**6.8.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da mão de obra e simultaneamente pelo fornecimento de todos os **Materiais de consumo, máquinas, equipamentos e utensílios, EPI's e uniformes**, bem como outros que se fizerem necessários a boa e regular prestação dos serviços, conforme condições estabelecidas no **Termo de Referência e seus Anexos**.

**6.9.** Os serviços especificados neste Contrato e Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR :**

O valor global estimado do presente contrato é de **R\$.....(.....)**, para 12(doze) meses, sendo a quantia mensal de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

**7.1.** Já estão inclusos no preço, todos s encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO :**

O PAGAMENTO será efetuado por meio do Setor de Finanças da CONTRATANTE mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos necessários, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

**8.1.** Apresentação por parte da CONTRATADA da Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço regularmente prestado, acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), para sua devida certificação, pelo Fiscal do Contrato, conforme o disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 bem como, rol de documentação discriminada abaixo:

**8.1.1.** GFIP correspondentes as Guias de recolhimento das Contribuições Sociais (INSS e FGTS), com comprovante de entrega/pagamento e recolhimento individualizado por empregado



vinculado a execução contratual, relativas ao mês anterior ao serviço que se refere à Nota Fiscal/Fatura;

**8.1.2.** Comprovante de pagamento da remuneração, acompanhada da Folha de Pagamento dos Empregados, correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Artigo 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995;

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

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

**8.2.** O PAGAMENTO será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, no banco, agência e conta corrente devidamente indicados pela CONTRATADA.

**8.3.** Caberá à CONTRATADA informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito dos serviços prestados.

**8.4.** A Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da CONTRATADA em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual.

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

**8.6.** A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação. A devolução do documento não aprovado pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados e demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento.

**8.7 - A CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de:

**a)** execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;

**b)** existência de débito ou pendência de qualquer natureza com o **CONTRATANTE**;

**c)** verificação de débitos junto a órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Fiscalizadores da Classe.

**d)** caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**e)** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**f)** Caso seja verificada alguma pendência na documentação entregue anexa à fatura, será concedido prazo para regularização. Em permanecendo a inércia por parte da Contratada após



o decurso do prazo concedido, ou a reiterada procrastinação, será rescindido o contrato cumulado com a aplicação de multa.

**8.8.** A **CONTRATADA** para fazer **jus** ao pagamento de que trata o **caput**, deverá fazer prova a partir do 2º (segundo) mês de cobrança em diante, do recolhimento mensal do **INSS**, **FGTS** e da liquidação da **Folha de Pagamento de Empregados** referente a última competência vencida, bem como desde a 1ª (primeira) cobrança, da regularidade com as obrigações sociais através das **Certidão Negativa de Débito – CND do INSS** e do **Certificado de Regularidade do FGTS**, dentro dos seus prazos de validade.

**8.9.** As comprovações de que trata o parágrafo anterior, deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para a prestação dos serviços objeto deste instrumento.

**8.10.** A **CONTRATADA** fará **jus** à atualização financeira do valor a ser pago, caso o pagamento ocorra após o prazo avençado no **caput**, contado o período para atualização da data final do adimplemento até a data do efetivo pagamento, calculada, *pro-rata tempore*, com base no IPCA-IBGE, ou outro índice oficial do Governo Federal que venha substituí-lo.

**8.11.** A **CONTRATANTE** poderá promover deduções no pagamento devido à **CONTRATADA** em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados no Termo de Referência. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste parágrafo não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade através de acordo de nível de serviço, de modo que outros descumprimentos contratuais identificados não impeçam a aplicação das penalidades previstas em lei e em contrato, inclusive com rescisão contratual.

**8.12.** A **CONTRATANTE** descontará da fatura mensal da **CONTRATADA** valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas, e quaisquer prejuízos causados pela execução do Contrato.

**8.13** - A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**8.14** - Nos casos de eventuais **atrasos de pagamento**, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

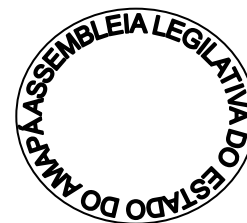
#### **CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO:**

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

**9.1.1** fica estabelecido, como condição para eventual repactuação, que a contratada **deverá complementar a garantia contratual** anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção determinada na Cláusula Décima Oitava, caput, em relação ao valor contratado.



- 9.2. A repactuação de preços será concedida, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 9.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 9.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 9.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, exclusivamente para os itens que as motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 9.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com a comprovação do aumento dos custos ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.**
- 9.7. O CONTRATADO deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do registro, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 9.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 9.9. A Administração disporá de até 60 (sessenta) dias para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 9.10. Este prazo ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 9.11. A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 9.12. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 9.13. As repactuações a que o CONTRATADO fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 9.14. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da CONTRATADA, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:
- 9.14.1. O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido registrado até a data da prorrogação Contratual;
- 9.14.2. O acordo ou convenção coletiva de trabalho for registrado, ou procedido à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;



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

**9.15.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente;

**9.16.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS:**

**10.1.** Os preços serão irremediáveis, não incidindo sobre eles quaisquer reajustes no período de 12 (doze) meses da data da assinatura deste Termo pela CONTRATADA.

**10.2.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, conforme alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 será, se aplicável, processada mediante a celebração de APOSTILAMENTO, caso não coincida com o período da prorrogação da vigência contratual, que será feito por ADITAMENTO.

**10.3.** O REAJUSTE DOS PREÇOS no que diz respeito ao fornecimento de MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, quando cabível, será realizado com base na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO IPCA-IBGE, no período compreendido entre a data limite de apresentação do preço proposto pela empresa à Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, constante no Edital de Licitação, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal revisão.

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

**10.5.** Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições contidas no § 3º da Lei nº 10.192/01, e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

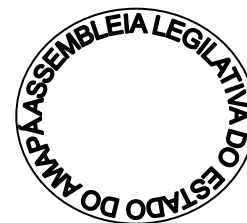
**10.6.** No caso em que for admitido o reajuste de preço, será considerada nula de pleno direito qualquer estipulação de periodicidade inferior a um ano.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO:**

**11.1.** No interesse da Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no **art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.**

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:**

As obrigações resultantes do presente contrato deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma delas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.1** - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93.

**12.2** - A Administração *rejeitará*, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

**12.3** - Os serviços de limpeza serão recebidos mensalmente por gestor especialmente designado pelo **CONTRATANTE** que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

**Parágrafo primeiro** - Os materiais a serem fornecidos serão recebidos da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega do material;
- b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações da Proposta, Termo de Referência e deste contrato.

**Parágrafo segundo** - Os serviços de limpeza e conservação serão recebidos da seguinte forma:

- a) provisoriamente, imediatamente após a entrega da Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
- b) definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

**Parágrafo terceiro** - Inexistindo irregularidade nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá um Termo de Recebimento Definitivo (atesto técnico) para o devido pagamento dos serviços.

**Parágrafo quarto** - No recebimento definitivo dos serviços, quando houver dimensionamento do valor da Nota Fiscal ou Fatura em decorrência do resultado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) bem como no caso de glosa parcial dos serviços, a empresa deverá emitir Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato, nos termos do Art. 50, inciso II, alínea "c" da IN MPOG 05/2017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PROVISIONAMENTO DOS ENCARGOS - CONTA VINCULADA:**

O provisionamento dos valores para o pagamento das rubricas de encargos trabalhistas relativo a **férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário e multa do FGTS** por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º, será feito mensalmente e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade, junto à instituição bancária oficial, conforme estabelecido no Anexo XII da IN/SLTI/MP nº 05/2017.



**13.1.** A fração do preço mensal do contrato que corresponda ao somatório dos encargos sociais devidos aos empregados da **CONTRATADA** alocados nos postos de trabalho será provisionada pelos percentuais abaixo:

PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS		
Regime de Tributação	Incidência cumulativa ou não cumulativa de PIS e COFINS	
RAT ajustado (RAT*FAP) <sup>1</sup>	<b>0,5%</b>	<b>6%</b>
Submódulo 4.1 (a)	<b>XXX%</b>	<b>XXXX%</b>
<b>Encargos</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
13º Salário	8,3333%	
Férias	8,3333%	
Abono de Férias	2,7777%	
<b>Subtotal (b)</b>	<b>19,4443%</b>	
Incidência Submódulo 4.1 (a)*(b) =(c)	XXXX %	
Multa FGTS (d)	XXXX%	
<b>Encargos Retidos (b) + (c)+(d) = (e)<sup>2</sup></b>	<b>XXXX %</b>	

1 Variação percentual possível de acordo com a legislação.

2 Somatório de encargos retidos.

**13.2.** A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização expressa da Contratante, exclusivamente para o pagamento dos encargos indicados no subitem 13.1, nas seguintes condições:

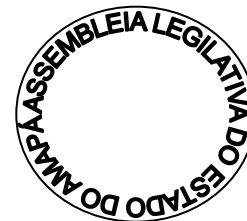
- Parcial e anualmente, pelo valor correspondente **aos 13ºs salários**, quando devidos;
- Parcialmente, pelo valor correspondente às **férias e 1/3 de férias**, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- Parcialmente, pelo valor correspondente **aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória** porventura devida **sobre o FGTS**, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- Ao **final da vigência** do contrato, para o pagamento **das verbas rescisórias**.

**13.3.** - A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**13.4.** A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.

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

**13.6.** A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição



financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

**13.7.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**13.8.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento do Contrato, somente após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços prestados com a devida homologação pelo sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados.

**13.9.** A CONTRATANTE, fundamentada no Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, exigirá, no momento da assinatura do Contrato, a autorização da CONTRATADA para fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

**13.10.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**13.11.** A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pela Contratante, nos termos estabelecidos no Termo de Cooperação Técnica.

**13.12.** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre o Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior rentabilidade.

**13.13.** A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes da abertura e manutenção da conta vinculada, conforme Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Contratante e a Instituição Bancária.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**14.1.** As despesas decorrentes deste Instrumento Contratual correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à **CONTRATANTE**, Programa de Trabalho 01101.0050.2564.01.122 – Coordenação e Apoio das Ações Administrativas e Financeiras, Natureza da Despesa: 33.90.37 - Locação de mão-de-obra.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA:**

**15.1. O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, com Termo inicial ...../.... /.... e Termo Final ...../...../....., podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:**

*15.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

*15.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

*15.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

*15.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*

*15.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*

*15.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.*



**15.2** Em eventual prorrogação deste contrato, **os custos não renováveis**, já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a prorrogação, bem como **os itens estimados** se perderão para dar lugar aos custos efetivamente ocorridos.

**15.3.** *CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

**15.4.** *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.*

**15.5.** Caso a assinatura do contrato seja eletrônica, considerar-se-á **a data da última assinatura.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A execução das atividades contratuais ora pactuadas será acompanhada e fiscalizada por representante do **CONTRATANTE** especialmente designado para esse fim e nomeado através de portaria.

**16.1.** - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**16.1.1** Fiscalizar o Contrato, anotando em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza verificadas durante a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a contratada;

**16.1.2** Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejam a adoção dessa medida, garantida a ampla defesa à contratada;

**16.1.3** Para o cumprimento das suas atribuições, a Fiscalização disporá de uma cópia do contrato e de seus aditivos, e de uma cópia da planilha de custo apresentada pela empresa e das repactuações de preços, se houver, para que, no caso de haver necessidade de serem verificados os descontos de dias ou horas não trabalhados, possa elaborar os respectivos cálculos, bem como calcular os valores referentes às penalidades previstas no contrato, que deverão ser submetidas à aprovação final da Administração;

**16.1.4** Ocorrendo descontos de faltas e dias não trabalhados, estes descontos deverão estar registrados em relatório a ser encaminhado à empresa, que deverá ter condições de defesa prévia;

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

**16.1.6** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada disponibilizados para o serviço, para comprovar o registro de função e, se o salário está em conformidade com a proposta escrita;

**16.1.7** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material ou equipamento que não estejam em conformidade com as especificações e normas técnicas, ou ainda, que não atendam as necessidades do objeto;

**16.1.8** Executar mensalmente a verificação dos serviços em conformidade com o instrumento contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;



**16.1.9** Elaborar o relatório de acompanhamento mensal do contrato, de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas, definindo-se, quando possível, o cálculo do desconto das horas ou dias não trabalhados pelos empregados da Contratada, como também as penalidades aplicadas à contratada nos termos do contrato, e;

**16.1.10** Informar à empresa contratada, com base no relatório, a respeito de fatos e atos em desacordo com os termos do edital e do contrato, para que proceda, se for o caso, ao desconto na fatura mensal.

**16.1.11.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**16.1.12.** Verificar a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, o qual deverá conter a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações e, se possível, marca, qualidade e forma de uso;

**16.1.13.** Certificar as Notas Fiscais dos serviços devidamente prestados pela CONTRATADA, ao ser convocado pela Divisão de Serviços Gerais (DIVSVG) e Divisão de Contratos, convênios e instrumentos **16.2** - A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual. Afins (DIVCCA) da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**16.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e informadas imediatamente a Diretoria de Administração (DIRADM);

**16.4.** A CONTRATADA poderá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

**16.5.** A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que cause embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**16.6.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**16.7.** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

**16.8.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**16.9.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**16.10.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no contrato.

**16.11.** É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**16.12.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços

**16.13.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com



os indicativos previsto no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

**17.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderá, resguardados os preceitos legais pertinentes, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**17.2. Advertência;**

**17.3. Multa de mora de 0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

**17.4. Multa compensatória** no percentual de até **10%** (dez por cento), calculada sobre o valor total mensal do Contrato, caracterizando inexecução total do Contrato, bem como, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**17.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**17.6. Ficará impedida de licitar e de contratar** com a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

**17.6.1.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**17.6.2.** Não manter a proposta, injustificadamente;

**17.6.3.** Não apresentar situação regular, no ato de assinatura do contrato;

**17.6.4.** Se recusar, injustificadamente, em retirar ou receber a nota de empenho;

**17.6.5.** Falhar na execução do contrato;

**17.6.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**17.6.7.** Fizer declaração falsa;

**17.6.8.** Cometer fraude fiscal;

**17.7.** O retardamento da execução do serviço estará configurado quando a CONTRATADA:

**17.7.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual;

**17.7.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos em contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**17.8.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:

**17.8.1.** Pela prestação do serviço em desconformidade com o especificado e aceito;

**17.8.2.** Pelo fornecimento de materiais e equipamentos em desconformidade com o especificado e aceito;

**17.8.3.** Pela não substituição, no prazo estipulado, do material recusado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;



**17.8.4.** Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

**17.9.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

**17.10.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em relação a um dos eventos arrolados no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**17.11.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**17.12.** Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93.

**17.13.** As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

**17.14.** Sempre que não houver prejuízo para a Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DO CONTRATO:**

A **CONTRATADA** prestará garantia em favor da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, optando por umas das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8666/1993, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato acrescido de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou alteração, caso ocorra, observados ainda os seguinte requisitos:

**18.1. A CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato;

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

a.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

a.2. Prejuízos diretos causados à administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

a.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; e

a.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

b) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea "b" do subitem 15.1 acima, observada a legislação que rege a matéria;

c) A inobservância do prazo fixado para a 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);

d) O atraso superior a 25 dias (vinte e cinco) dias autoriza a administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da lei nº 8.666, de 1993;

e) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à contratada;

f) A garantia prevista no subitem 15.1 acima, somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas



decorrentes da contratação, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Assembleia Legislativa.

**18.2.** Em se tratando de garantia prestada em caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito, mediante autorização específica da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, em conta corrente determinada por esta, para depósito bancário no montante determinado em favor desta instituição, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 56, § 4º, da Lei 8666/1993.

**18.2.1.** O comprovante, no prazo indicado no **subitem 15.1.1**, deverá ser entregue na Divisão de Contratos, Convênios e Instrumentos Afins para fiscalização e controle do contrato, que após, encaminhará a Diretoria de Orçamento e Finanças para conciliação e registro.

**18.3. Se a opção de garantia for pelo Seguro-garantia:**

**18.3.1.** O prazo de validade deverá ser correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias;

**18.3.2.** A apólice deverá indicar a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá como beneficiária;

**18.3.3.** Não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, onde deverá ter cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**18.4. Se a opção for pela fiança bancária**, esta deverá ter:

**18.4.1.** Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de 60 (sessenta) dias;

**18.4.2.** Empresa afirmação do Fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento das obrigações a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

**18.4.3.** Renúncia expressa do fiador ao beneficiário de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

**18.4.4.** Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**18.5. Se a opção for pelo título da dívida pública**, este deverá:

**18.5.1.** Ter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos na legislação específica;

**18.5.2.** Ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, podendo a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses registros.

**18.5.3.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pela Equipe/Comissão de fiscalização, atestando que os serviços foram realizados a contento;

**18.6.** Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for verificada pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**18.7.** Em qualquer caso, a garantia terá um prazo de cobertura suficiente para a execução dos serviços, sendo que a contratada deverá estar sempre atenta à data de seu vencimento, para renovação tempestiva;

**18.8. Será considerada extinta a Garantia:**

**18.9.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, mediante Termo Circunstanciado, de que a Empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;



- 18.10.** Com a extinção do contrato;
- 18.11.** Isenção de Responsabilidade da Garantia.
- 18.12.** A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 18.13.** Caso fortuito ou força maior;
- 18.14.** Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 18.15.** Descumprimento das obrigações pela Empresa decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 18.16.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 18.17.** Caberá à própria Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá apurar a isenção da responsabilidade não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.
- 18.18.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item Da Garantia.
- 18.19.** Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá à Empresa e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO:**

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, constituem motivos para rescisão do presente contrato a ocorrência de qualquer uma das situações previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, podendo ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, amigável ou judicial conforme dispõe o art. 79 do diploma citado;

**19.1.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**19.2.** A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

**19.3.** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá adotar, motivadamente, providências acauteladoras, como:

**19.4.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**19.5.** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos e materiais empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;

**19.6.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Assembleia Legislativa do Estado do Amapá;

**19.7.** Dentre outras medidas acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO:**

Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:



- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio do **CONTRATANTE**;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;
- c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**.

**20.1** - Caso a **CONTRATADA** cometa falhas sucessivas ou demonstre um desempenho insatisfatório ou imperícia na execução do serviço compreendido no escopo do presente contrato, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de adjudicar os serviços em questão à outra prestadora de sua livre escolha, após comunicação por escrito à **CONTRATADA**, sendo certo que a **CONTRATADA** arcará com todas as despesas daí decorrentes.

**20.2** - A utilização, pelo **CONTRATANTE**, do direito a ela assegurado no item anterior, não implicará, necessariamente, em renúncia aos demais recursos postos à sua disposição por este contrato, não cabendo à **CONTRATADA** reivindicações de quaisquer natureza em consequência da aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do disposto no *caput*.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:**

**21.1.** É vedada a subcontratação total do objeto do presente contrato, não sendo permitida, outrossim, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a sua fusão, cisão ou incorporação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

**22.1.** Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados:

- a) Termo de Referência.
- b) Proposta da Empresa;
- c) Planilha de Custos e Formação de Preços.

**Parágrafo Único** - Em caso de conflito entre as estipulações ou condições constantes deste Instrumento, Termo de referência com as da proposta, fica desde logo estabelecido que prevalecerão sempre aquelas contidas neste contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO PESSOAL:**

**23.1.** O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução dos serviços ora avançados não terá vínculo de qualquer natureza com o **CONTRATANTE** e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. Na eventual hipótese de vir o **CONTRATANTE** a ser demandado judicialmente a **CONTRATADA** o ressarcirá de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenado a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA:**

**24.1.** A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente Contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA SUSTENTABILIDADE:**



**25.1.** Nos termos do que dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

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

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

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

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

**25.6.** Que os produtos utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs).

**25.7.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

**25.9.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

**25.10.** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:**

**26.1.** Os caso omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas estaduais pertinentes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO:**

**27.1.** O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Eletrônico da Assembleia Legislativa- DOEAL, conforme determina a legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO:**

Elegem as partes o foro da Comarca de Macapá, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

E como prova de assim haverem livremente pactuado, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.



PODER LEGISLATIVO  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ



Macapá-AP, XX de XXXXX de 201X

**CEZAR SOUZA DE MELO**  
Diretor de Administração – AL/AP  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/000X-XX  
**CONTRATADA**

Documento Assinado Eletronicamente nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.



**ANEXO XIII**  
**Pregão Eletrônico Nº 017/2023 - AL**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública: Valor Total dos Contratos: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Nome do Órgão/Empresa	Endereço do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Identificação completa da licitante e  
Assinatura Representante Legal



**ANEXO XIV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023 - AL**

**INFORMATIVO**

A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - ALAP, com o objetivo de auxiliá-los para a melhor formalização de lances de preços na fase de disputa do certame, informa a localização territorial do Estado do Amapá:



\* Tendo como únicos meios de acesso **via aéreo e fluvial**, o Estado do Amapá situa-se ao nordeste da **região Norte do Brasil** e tem como limites a Guiana Francesa a norte, o Oceano Atlântico a leste, o Estado do Pará a sul e oeste e o Suriname a noroeste