



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 07/2024**  
**PROCESSO Nº 00506/2024 - TCE**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS (TCE-AM)**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, para a melhoria dos serviços prestados por esta Corte de Contas. Bem como, conservação e manutenção do bem público, incluindo no mínimo os seguintes profissionais:

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	CATEGORIA	CBO	Nº POSTOS
	01	Encarregado	Encarregado	3307-11	01
	02	Auxiliar Limpeza	Auxiliar Limpeza	5143-25	35
1	03	Auxiliar Limpeza	Banheirista	5143-25	06
	04	Auxiliar Limpeza	Área Hospitalar	5152-25	02
	05	Jardinagem	Jardineiro	6220-10	02

**ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação é de R\$ 6.105.521,76 (seis milhões, cento e cinco mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ 254.396,74, conforme o Anexo II, Tabela de Formação de Custo do Termo de Referência.



Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 10/07/2024, às 9h (horário de Manaus)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço global (art. 6º, XLI, c/c parágrafo único do art. 24, Lei 14.133/2021) caráter sigiloso, tomando-se como base o valor global estimado no item do Termo de Referência, consoante art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021

## **MODO DE DISPUTA:**

A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances estão regradados no item específico deste Edital.

## **REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

## **ANEXOS DO EDITAL**

São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos e Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos (Posto de Faxineiro/jardineiro/encaregado; Tabela de formação de custo; Modelo de termo de vistoria; Modelo de termo de não usufruto de visto; Modelo de relação de compromisso; Abertura de conta vinculada; Modelo de proposta; Minuta de contrato; Instrumento de Medição de Resultado; Convenção coletiva de trabalho 2024; Termo de nomeação de preposto e Declaração de sustentabilidade)

ANEXO II - Modelo de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;

## Sumário

1. DO OBJETO	4
2. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
4. DO CREDENCIAMENTO	7
5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	9
6. ABERTURA DA SESSÃO	11
7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”	11
8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES	13
9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	15
10. DA VISITA TÉCNICA	21
11. DA FASE DE JULGAMENTO	22
12. HABILITAÇÃO	24
DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES	25
13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	25
14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	27
15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	32
16. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	32
17. DOS RECURSOS	32
18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	33
19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	37
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	38
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	39
22. DO FORO	41



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024**  
(Processo Administrativo nº00506/2024)

Torna-se público que o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, por meio de seu Pregoeiro e de sua equipe de apoio, membros da Comissão Permanente de Licitações do TCE/AM, com endereço laboral situado à Av. Efigênio Salles, 1155 – Bairro Parque 10, Manaus - AM, 69060-020, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos *termos* do [art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei 14.133/2021](#) e demais dispositivos da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, de empresa para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, para a melhoria dos serviços prestados por esta Corte de Contas. Bem como, conservação e manutenção do bem público, incluindo os seguintes profissionais:

- I – 01 (Hum) encarregado;
- II – 35 (trinta e cinco) Auxiliares de limpeza;
- III – 06 (seis) banheiristas;
- IV – 02 (dois) Auxiliares de Limpeza (área hospitalar);
- V – 02 (dois) Jardineiros.

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

## **2. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

2.1 Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues na data, no horário e no local abaixo indicados, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Data: 10 de julho de 2024.

Turno matutino, às 9 horas

Local: Prédio sede do TCE-AM, sala da Comissão Permanente de Licitação (CPL) – Av. Efigênio Sales nº 1155 – Bairro Parque 10.

Informações pelo telefone (92) 3301-8150 (CPL).

- 2.2 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 e local, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus anexos.
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, bem como assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.
- 3.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos mencionados no artigo 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.4 Não poderão disputar esta licitação:
- 3.4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e de seu(s) anexo(s);
- 3.4.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável 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, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 3.4.4 aquele que mantenha 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 deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;
- 3.4.7 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.4.8 pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não estiverem em conformidade com o art. 15, da Lei nº 14.133/21;
- 3.4.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.4.10 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 3.5 Caso seja constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item 3.4 e seus subitens, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas legais cabíveis.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1 Poderão participar do certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, devendo, no início da sessão apresentar o comprovante no nível de credenciamento.
- 4.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 4.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5 A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da licitante dar-se-á na fase de Habilitação.
- 4.6 Aos interessados em participar do certame, deverão obedecer às regras abaixo:
- 4.6.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.6.2 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 [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 4.6.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.6.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 4.6.5 O licitante organizado em cooperativa está ciente que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 4.6.6 Na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, estar ciente que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.7 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, o **representante da licitante** deverá apresentar, em separado dos envelopes, documentos que o credencie a se manifestar, assinar e/ou rubricar documentos ou de responder pela empresa durante a sessão pública, devendo, ainda, identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.8 No caso de representação por **sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado**, tal condição deverá ser demonstrada mediante apresentação de documento de identificação civil, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Contrato, Estatuto Social ou outro instrumento de constituição jurídica, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para individualmente exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.
- 4.9 No caso de representação por **procurador**, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, neste caso com firma reconhecida em cartório, no qual conste expresse poder para formular ofertas e lances de preços verbais, assinar atas e planilhas, negociar valores, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente/outorgante com poder para tal outorga.
- 4.10 Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante, não sendo admitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa.



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.11 Os documentos apresentados por qualquer processo de cópia deverão ser autenticados por cartório competente ou pela CPL em até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento e abertura dos envelopes.
- 4.12 A licitante que se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme os critérios estabelecidos na [Lei Complementar nº 123/06](#), e que tenha a intenção de usufruir do tratamento diferenciado, deverá apresentar **Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com modelo estabelecido no ANEXO II deste Edital (modelo de declaração de qualificação de microempresa ou empresa de pequeno porte).
- 4.13 A utilização dos benefícios concedidos pela [LC nº 123/2006](#) por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando à mesma a aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.
- 4.14 Se a licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e de recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 4.15 Quaisquer afirmações falsas sujeitará o licitante às sanções, previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e neste Edital, em qualquer fase da licitação ou do contrato.

**5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1 Os documentos referentes à PROPOSTA DE PREÇOS e à HABILITAÇÃO deverão ser entregues, impreterivelmente, no dia, hora e local determinados neste Edital, mediante a apresentação de 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além do nome empresarial e CNPJ da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2024 – TCE-AM PROCESSO Nº 001184/2024 [NOME EMPRESARIAL – CNPJ]
---

- 5.2 No referido envelope deverá constar a Proposta de Preços preenchida, respondendo todos os tópicos, conforme Modelo de Proposta de Preços apresentado no Anexo VII do Termo de Referência.



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2024 – TCE-AM  
PROCESSO Nº 001184/2024  
[NOME EMPRESARIAL – CNPJ]

- 5.3 No Envelope destinado aos documentos de Habilitação, para as empresas que estão cadastradas no SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal, deverão inserir o comprovante regularizado e atual de cadastro dos sistemas, cuja documentação poderá ser consultada “online” pelo pregoeiro e pela equipe de apoio, bem como pelos demais licitantes.
- 5.4 Para os não cadastrados, no Envelope de Habilitação, deverão apresentar as documentações exigidas na seção de Habilitação, que serão analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, além das demais participantes do certame;
- 5.5 As licitantes apresentarão, fora dos envelopes mencionados no item 5, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital (modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação).
- 5.6 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.8 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.9 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de proposta de preço, no momento do pagamento, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

## **6. ABERTURA DA SESSÃO**

6.1 Na data, no horário e no local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame.

6.2 Após o credenciamento, os representantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme item 5.

6.3 Em seguida, será feita a abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no item 7.

6.4 Iniciada a abertura do primeiro envelope com Proposta de Preços de cada uma das licitantes, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

## **7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”**

7.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em documento original, através de carta datilografada ou impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida com clareza e em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal ou procurador.

7.1.1 Caso a proposta tenha sido assinada por outro representante da licitante, diferente daquele credenciado (item 4.8.), o representante credenciado deve apresentar a comprovação dos poderes do signatário da proposta.

7.1.2 A Proposta de Preços deverá:

7.1.2.1 Indicar o nome empresarial da licitante, o CNPJ, o endereço completo, o CEP, o telefone, o fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.1.2.2 Conter especificações claras e detalhadas dos serviços, dos valores unitário e do valor total, conforme ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS do Termo de Referência, parte integrante deste Edital;
- 7.1.2.3 Registrar os valores mensal e global, em moeda nacional (real), expressos em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula, válidos para a data da apresentação da proposta e pelo prazo de vigência da proposta.
- 7.1.2.3.1 Em caso de divergência entre os valores mensal e global, será considerado o valor mensal, estando o Pregoeiro autorizado a proceder aos cálculos aritméticos para a obtenção do valor global.
- 7.1.2.4 Conter declaração do licitante de que incluiu na composição dos preços apresentados, além do lucro, todos os custos e despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, tais como: materiais, salários, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte e insumos diversos.
- 7.1.2.4.1 Quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, sendo vedado alegar tal omissão em momento posterior à apresentação da proposta, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alteração de preços.
- 7.1.2.5 Consignar validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública;
- 7.1.2.5.1 Se, por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão pública, independentemente de qualquer outra manifestação.
- 7.1.2.6 Indicar o número da conta corrente da empresa, agência e banco correspondente, para que sejam efetuados os pagamentos do serviço, no caso de contratação.
- 7.2 A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais Anexos.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2.1 Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de sua participação por parte do proponente.

7.3 A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances, que deverá ser o maior desconto.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 O lance deverá ser ofertado em percentual de maior desconto, o qual incidirá sobre o valor global estimado, consoante o [§2º, art. 34, da Lei nº 14.133/2021](#).

8.2 O licitante somente poderá oferecer lance *em percentual de desconto superior ao* último por ele ofertado.

8.3 Conforme [art. 22, §1º da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir o maior desconto deverá ser **de 0,5% (cinco décimos por cento)**.

8.3.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez (10) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pela equipe de pregão quando houver lance ofertado nos últimos dois (2) minutos do período de duração da sessão pública.

8.3.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois (2) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.3.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á, automaticamente, e a equipe de pregão ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.3.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 8.3.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, a equipe de pregão ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.5 Não serão aceitos dois (2) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado.
- 8.7 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.8 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. A equipe de pregão identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentados pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 8.8.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.8.2 A melhor classificada, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior, ou seja, maior desconto ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pela equipe de pregão, contados após a comunicação do pregoeiro para tanto.
- 8.8.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 8.8.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.9 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.9.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.9.2 A negociação será realizada pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.9.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.10 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos moldes do Apêndice III do Termo de Referência (Modelo de Proposta de Preços), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.10.1 O licitante deverá enviar a proposta reformulada para o endereço de e-mail [cpl@tce.am.gov.br](mailto:cpl@tce.am.gov.br), no prazo indicado no item anterior.**
- 8.11 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.12 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 9.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária;
- 9.10 No caso de sociedade por ações, apresentar também os documentos de eleição dos atuais administradores;
- 9.11 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples;



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.12 Os documentos atuais, caso tenham sofrido mudanças, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Pregão.

9.13 Os documentos exigidos não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.19 Prova de regularidade com a Fazenda estadual ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.22 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- 9.23 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.24 As certidões e certificados aqui exigidos deverão ter validade na data da abertura da sessão pública deste pregão presencial, com a ressalva do disposto no [art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006](#) (*caput* e parágrafos);
- 9.24.1 O Pregoeiro e equipe de apoio poderão consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e certificado, para confirmar a autenticidade dos documentos apresentados.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 9.25 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).
- 9.26 Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.26.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e
- 9.28 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.29 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.30 Disposições Gerais da Habilitação:



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.30.1 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticados por cartório competente ou pela CPL, à vista da apresentação do respectivo original.
- 9.30.2 A autenticação efetuada por membro da CPL poderá ser feita com até 2 (dois) dias úteis antes da abertura do certame e nela deve constar a data da autenticação, a assinatura e a identificação do responsável pelo procedimento e a expressão “CONFERE COM O ORIGINAL” ou termo similar.
- 9.30.3 A documentação exigida, no que couber, poderá ser apresentada através de impresso original obtido via Internet, desde que seja possível a confirmação, também pela Internet, de sua autenticidade.
- 9.30.4 Os documentos exigidos neste edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para abertura dos envelopes de habilitação.
- 9.30.5 Eventuais documentos que não contenham expresse o prazo de validade, quando cabível, deverão ser apresentados acompanhados de declaração do órgão emissor informando essa condição de validade indeterminada.
- 9.30.6 Os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, observado o seguinte:
- 9.31 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 9.32 Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 9.33 No caso dos dois itens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, **COMPROVADAMENTE**, podem ou devem ser emitidos pela matriz, e vice-versa.
- 9.33.1 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 9.34 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 9.35 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.36 Registro da empresa junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).
- 9.37 Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando que a proponente prestou serviços similares ao objeto a ser contratado.
- 9.38 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.38.1 Atuação na prestação de serviços de limpeza com a unidade de medida m<sup>2</sup> (metro quadrado), com fornecimento de mão de obra exclusiva e todo o material, insumos e equipamentos, devendo para tanto apresentar contratos de serviços anteriores, relatórios de desempenho e/ou outros documentos que evidenciem a expertise na atividade;
- 9.38.2 Empresa com atuação no segmento prestação de serviços de limpeza com a unidade de medida m<sup>2</sup> (metro quadrado), com fornecimento de mão de obra exclusiva a contar da publicação do Edital;
- 9.38.3 A empresa a ser contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.
- 9.38.4 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.38.5 Estrutura operacional e escritório sediado na cidade de Manaus/AM capaz de garantir presença efetiva na região, considerando as particularidades locais e a necessidade de proximidade para atendimento presencial no âmbito do prédio do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

## **10. DA VISITA TÉCNICA**

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas licitantes deverão realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio do endereço de e-mail [seger@tce.am.gov.br](mailto:seger@tce.am.gov.br);

10.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anteriores para a abertura da sessão. blica.

10.3 Para a visita técnica prévia, a Licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica prévia.

10.4 A Licitante que não realizar visita tecnica não poderá alegar desconhecimento das condições do local para a realização do objeto da licitação, sendo responsabilizado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local da prestação dos serviços;

10.5 A vistoria poderá ser substituída por Declaração formal elaborada nos termos previstos no [art. 63, §3º da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), na legislação correlata e no item 3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

11.3 Caso conste, na Consulta de Situação do licitante, a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 Caso atendidas às condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se ele faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.12 e 8.8 deste edital.
- 11.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.7.1 contiver vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 11.7.2 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.7.3 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.7.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.8 No caso de bens e serviços em geral, poderá ser indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, o que será avaliado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio em cada caso.
- 11.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 11.9 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.10 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 11.12 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 11.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 11.12.3 **O pregoeiro poderá estabelecer prazo extra para correção de erros no preenchimento da planilha, adotando o mesmo prazo concedido nesta situação para todos os licitantes que disputem o certame e se enquadrarem em situação similar, sempre observada a ordem de classificação.**

## **12. HABILITAÇÃO**

- 12.1 A licitante que apresentou a melhor proposta de preços deverá comprovar a situação de habilitação, na forma do item 9 deste Edital.
- 12.1.1 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.1.1.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e na [Lei nº 14.133/2021](#) e demais cominações legais, bem como facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do termo de contrato, ou à autoridade superior revogar a licitação, nos termos da legislação correlata às contratações públicas.

12.2 Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade. Em caso positivo, examinará os documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a seleção da proposta que atenda aos requisitos de habilitação.

12.3 Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, com indicação dos valores global e mensal.

## **DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da [Lei nº 14.133 de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

13.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

execução do objeto contratado.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.6 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização**

13.7 Nos termos do [art. 117, caput, da Lei 14.133/2021](#), o Tribunal de Contas do Amazonas designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

13.8 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.10 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o Tribunal de Contas do Amazonas.

13.11 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.13 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.14 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.16 Constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

**Gestor do Contrato**

13.17 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, quando for o caso.

13.18 O gestor do contrato acompanhará os registros, realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

14.1 A avaliação da execução do objeto consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços e alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido pelo fiscal do contrato.

14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, nos termos do item 15 do Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.3 Não produzir os resultados acordados.

14.4 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.5 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.6 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pagamento devido.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Do recebimento**

- 14.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021](#)).
- 14.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 14.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal naquilo que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 14.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

- 14.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 14.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.14 O prazo de validade;
- 14.15 A data da emissão;
- 14.16 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.17 O período respectivo de execução do contrato;
- 14.18 O valor a pagar; e
- 14.19 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 14.20 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 14.21 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 14.22 Caso a Administração constate alguma situação de irregularidade do contratado, junto ao SICAF, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 14.23 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.24 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 14.25 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **PRAZO DE PAGAMENTO**

- 14.26 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez (10) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

- 14.27 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 14.28 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.29 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Considerações Finais referente à Contratação**

14.30 Caberá à futura Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e no Termo de Referência deste Edital:

14.30.1 Retirar a Nota de Empenho e assinar o Termo de Contrato relativos ao objeto desta licitação;

14.30.2 Observar o início da execução do objeto adjudicado, a partir do recebimento da nota de empenho e assinatura do termo de contrato, conforme solicitação formal do TCE/AM;

14.30.3 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

14.30.4 Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.30.5 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;

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

14.30.7 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do TCE/AM, no tocante à execução dos serviços;

14.31 Caberá ao TCE-AM, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital):

14.31.1 Emitir a Nota de Empenho em favor da empresa vencedora da licitação e assinar o Termo de Contrato relativo ao objeto desta licitação;

14.31.2 Supervisionar a execução do objeto, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 14.31.3 Aplicar as penalidades por descumprimento das regras estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato;
- 14.31.4 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 14.31.5 Efetivar a liquidação da despesa, nos termos do [art. 63 da Lei nº 4.320/64](#);
- 14.31.6 Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

**DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO, DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO**

- 14.32 Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a retirar a Nota de Empenho e assinar o Termo de Contrato relativos ao objeto desta licitação.
- 14.32.1 A minuta do termo de contrato é parte integrante deste Edital (Anexo III do Termo de Referência).
- 14.33 O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do termo contratual, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta ou lance final ofertado.
- 14.33.1 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 14.34 Previamente à emissão da nota de empenho e à assinatura do Termo de Contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.
- 14.34.1 A não-manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital ou a não-regularização de eventuais pendências documentais no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de ciência formal de tal situação, prorrogável por igual período a critério da Administração, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais, sendo facultado à Administração retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do Termo de Contrato, ou revogar a licitação.



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.35 Farão parte integrante da contratação todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais Anexos.
- 14.36 Até a assinatura do Termo de Contrato, poderá ser desclassificada a proposta e/ou inabilitada a licitante vencedora, caso o TCE/AM venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.
- 14.37 É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Edital.

## **15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 15.1 O valor estimado da contratação é de 6.105.521,76 (seis milhões, cento e cinco mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ 254.396,74 (duzentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa e seis reais, setenta e quatro centavos), conforme Anexo II – Tabela de Formação de Custos – do Termo de Referência.

## **16. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 16.1 As despesas com a contratação do objeto desta licitação serão atendidas pelas dotações consignadas no seguinte crédito orçamentário:
- 16.1.1 Programa de Trabalho: **01.122.0056.2466** (Manutenção da Unidade Administrativa);
- 16.1.2 Natureza da despesa: **33.90.37.02** (Limpeza e Conservação);
- 16.1.3 Fonte de Recursos: **1.500.100** (Recursos não Vinculados de Impostos);.

## **17. DOS RECURSOS**

- 17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [14.133/2021, art. 165, parágrafos, incisos e alíneas.](#)
- 17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 17.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 17.4 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 17.5 Nos termos do [art. 40 da IN SEGES nº 73/2022](#), qualquer licitante poderá, na sessão pública, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 17.5.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 17.5.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133 de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 17.6 O recurso será dirigido ao pregoeiro ou autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 17.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que deverá protocolar pedido expresso junto ao TCE/AM.

**18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 18.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 18.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 18.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 18.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
  - 18.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 18.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.1.6 fraudar a licitação
- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 18.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.9 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

18.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1 advertência;

18.2.2 multa;

18.2.3 impedimento de licitar e contratar e

18.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

18.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não,



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

à penalidade de multa.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas na legislação de regência e infrações administrativas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 18.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 18.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido nos termos do [art. 158 da Lei 14.133/21](#).
- 18.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133/2021](#) ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento devem ser realizados, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@tce.am.gov.br](mailto:cpl@tce.am.gov.br) até às 18 horas, no horário oficial de Manaus/AM.

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

19.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação, conforme [§ 2º do artigo 16 da IN SEGES nº 73, de 2022](#).

19.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1 Será divulgada ata da sessão pública no portal do TCE/AM, área de licitações.
- 20.2 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.
- 20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Manaus - AM.
- 20.4 A adjudicação e a homologação do certame ficará à cargo da autoridade competente.
- 20.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.6 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.
- 20.7 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.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), no sítio de Compras Governamentais ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) e no Portal eletrônico do Tribunal (área de licitações e credenciamentos): <https://www.tce.am.gov.br/>



**Estado do Amazonas**  
TRIBUNAL DE CONTAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 20.12 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta-Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.13 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 20.13.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133/2021](#);
  - 20.13.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;
  - 20.13.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na [Lei nº 14.133/21](#) e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.
- 20.14 O prazo de vigência da contratação segue o estabelecido no Termo de Referência.
- 20.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos (Modelo de Proposta de Preços; Memória de Cálculo; Minuta de Contrato e Minuta do Extrato do Contrato)
  - ANEXO II - Modelo de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
  - ANEXO III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
  - ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
  - ANEXO V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 21.1.1 A inobservância do prazo fixado pelo pregoeiro ou autoridade superior para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 21.2 À Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas ou por delegação ao Secretário-Geral de Administração do TCE-AM compete anular este Pregão Presencial por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.3 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.4 Incorre em crime aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se à pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, além de multa, nos termos da nova lei de licitações e contratos.
- 21.5 De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.
- 21.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.
- 21.6 Toda a documentação que for apresentada na sessão referente ao credenciamento, às propostas e à habilitação será rubricada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelas licitantes presentes;
- 21.7 O comunicado de abertura de licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, jornal contratado para divulgar atos do TCE e portal do TCE-AM ([www.tce.am.gov.br](http://www.tce.am.gov.br));
- 21.7.1 Os demais atos pertinentes do certame, como republicações e retificações do edital, resultado da licitação, comunicados, suspensão, e outros serão formalizados através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e no portal do TCE-AM ([www.tce.am.gov.br](http://www.tce.am.gov.br));
- 21.7.2 Ao retirar o edital online, a licitante obriga-se a acompanhar toda e qualquer alteração realizada no edital e em seus anexos, se houver, no sítio eletrônico desta Corte de Contas e no Diário Oficial Eletrônico.
- 21.8 Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro com fundamento nas disposições constantes na legislação pertinente, especialmente na [Lei nº 14.133/2021](#) e considerando a jurisprudência e doutrina existente sobre o tema.



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**22. DO FORO**

22.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Manaus/AM, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no [art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal](#).

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, PORTARIA Nº 144/2024-GPDGP, DA EXCELENTÍSSIMA SENHORA CONSELHEIRA-PRESIDENTE DESTE TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 19 de junho de 2024.**

**MARCONDES GIL NOGUEIRA**

Pregoeiro – TCE/AM

**EQUIPE DE APOIO:**

**LUCIO GUIMARÃES DE GÓIS**

**GABRIEL DA SILVA DUARTE**

**FRANK DOUGLAS CRUZ DE FARIAS**

**BRUNO DE SOUZA OLIVEIRA**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**

Av. Efigênio Sales, 1155, - Bairro Parque 10, Manaus/AM, CEP 69055-736

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 46/2024/SEGER/GP**

PROCESSO nº 000506/2024

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, para a melhoria dos serviços prestados por esta Corte de Contas. Bem como, conservação e manutenção do bem público, incluindo no mínimo os seguintes profissionais:

GRUPO	ITEM	SERVIÇO	CATEGORIA	CBO	Nº POSTOS
	01	Encarregado	Encarregado	3307-11	01
	02	Auxiliar Limpeza	Auxiliar Limpeza	5143-25	35
1	03	Auxiliar Limpeza	Banheirista	5143-25	06
	04	Auxiliar Limpeza	Área Hospitalar	5152-25	02
	05	Jardinagem	Jardineiro	6220-10	02
	06	Materiais	Materiais	-	01
	07	Equipamentos	Equipamentos	-	01

1.2 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da publicação do Contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem conforme artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades do Tribunal de Contas, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5 Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, com horário e escala de trabalho a se definir conforme necessidades da Corte de Contas.

1.6 Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho de referência: **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000563/2023; DATA DE REGISTRO; NO MTE: 28/12/2023; NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR071798/2023; NÚMERO DO PROCESSO: 13621.209249/2023-18.**

1.7 Caberá à licitante, obedecendo ao **disposto** nas citadas Convenções Coletivas, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 As contratações devem ser precedidas de análise da sua viabilidade e do levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

2.2 A necessidade de contratação de Serviços de Limpeza, asseio e Conservação, pauta-se na necessidade da manutenção do patrimônio público, mantendo limpas e conservadas as áreas internas e externas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, garantindo um local harmonioso, salubre e produtivo, proporcionando conforto aos usuários.

2.3 Um local mal cuidado traz prejuízo à saúde das pessoas, diminui a vida útil das edificações, causa doenças aos indivíduos e abala a visão institucional da Corte de Contas, com isso, é dever do órgão público assegurar a prestação de forma continuada das atividades de limpeza de suas áreas.

2.4 Tal necessidade visa ainda suprir uma demanda considerada essencial à realização das atividades finalísticas da instituição, e que não pode sofrer interrupção, sob pena de comprometimento ao desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos.

2.5 A contratação destes serviços de limpeza e conservação, que são serviços comuns e tem caráter continuado, visa prover o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado que dará apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados por esta Corte de Contas. Além disso, trata-se do cumprimento da obrigação em conservar e manter o bem público.

2.6 Desta forma, a Diretoria de Administração Interna - DIAI no cumprimento de suas atribuições deflagra processo para contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação predial a serem executados nos prédios Principal, Anexo e Escola de Contas Pública, bem como, áreas externas tais como: Guaritas, garagens e a passarela sobre a Av. Efigênio Sales.

2.7 A terceirização se faz necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º, parágrafo 1º da IN nº 5/2017 da SEGES do MPOG "A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção".

2.8 De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05/2017, os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Atualmente, o objeto é fornecido através dos contratos **01/2024 e 09/2024** cujo prazo de vigência encerra-se em **20/09/2024**, sem possibilidade de prorrogação.

2.9 Os insumos e equipamentos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos. A integração de materiais junto a mão de obra evita investimentos diretos para a Administração, tais como aquisições e guarda de materiais, contratação, treinamento e administração de mão de obra. Isso resultará numa melhor aplicação dos recursos financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos e apresentar a proposta mais viável, cuja economia espera-se ser repassada à Instituição.

2.10 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para a Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e na execução das funções precípuas da Instituição.

2.11 Este Termo de Referência (TR) tem o objetivo de verificar a viabilidade da demanda apresentada nos autos, levantando informações acerca da legislação que disciplina o tema no país, além de conduzir uma ampla pesquisa de mercado por meio dos membros da equipe de planejamento designados para a fase interna da licitação, a fim de apresentar a melhor solução de contratação à administração.

2.12 Nesse cenário, justifica-se os trabalhos executados neste e em outros documentos do processo em tela, visando efetivar uma nova contratação para atender a demanda de acordo com os aspectos técnicos, legais e econômicos, buscando o profissional adequado em sintonia com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), além de adotar integralmente às disposições da legislação vigente que disciplina as contratações no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, sem extrapolar os limites para dispêndios orçamentários da instituição.

2.13 Dessa forma, a empresa a ser contratada, bem como a disciplina legal envolvida e o cenário atual da mão de obra terceirizada no âmbito do (TCE/AM), apresentando as devidas justificativas para a efetivação da contratação.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A contratação em questão visa atender a demanda de limpeza com a unidade de medida 'm<sup>2</sup> (metro quadrado)', com fornecimento de mão de obra exclusiva e todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, sob-regime de execução indireta, pelo período de 2 (dois) anos, admitida a prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.
- 3.2 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de área e das condições do local, objeto desta contratação.
- 3.3 A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação seguirá o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, devendo a Contratada adaptarmos os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.
- 3.4 A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e com o fornecimento de todo o ferramental, equipamentos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS.
- 3.5 A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), do checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.
- 3.6 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- 3.7 Os colaboradores deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, cabendo à Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando à Contratada, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.
- 3.8 A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.
- 3.9 A ocorrência de feriados exclusivos do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.
- 3.10 Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo conforme calendário acadêmico, a critério da Administração; não obstante, a concordância por parte da Contratada com a dispensa dos colaboradores acarretará glosa correspondente às despesas com auxílio alimentação e auxílio transporte.
- 3.11 A frequência dos funcionários será aferida através de relógio eletrônico de ponto. Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline.
- 3.12 A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.
- 3.13 Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:
- 3.13.1 Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
- 3.13.2 Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- 3.13.3 Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
- 3.13.4 Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- 3.13.5 Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;
- 3.13.6 É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS de maneira estável ou transitória.
- 3.14 Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços:
- 3.14.1 A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, fanatismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absentismo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;
- 3.14.2 Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor da Contratante, bem como com o público externo atendido;
- 3.14.3 Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto da Contratada a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e a Contratada.
- 3.15 Cabe a Contratada:
- 3.15.1 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação; Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- 3.15.2 Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
- 3.15.3 Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 3.15.4 Manter seus dados atualizados perante a (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS) no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- 3.15.5 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 3.16 A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 3.17 Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical.
- 3.18 A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), de acordo com a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.
- 3.19 Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados no Termo de Referência, através do IMR.
- 3.20 A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 3.20.1 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), de acordo com a NR 01, da Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/2020 que deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: Inventário de riscos; e plano de ação;
- 3.20.2 Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência;
- 3.20.3 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020;
- 3.20.4 Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978; Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Assim que o empregado entrar em exercício elaborar o documento. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT – mas os mesmos devem ser assinado por engenheiro de segurança e/ou

médico do trabalho. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), deve ser elaborado de acordo com a Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991. A comprovação da efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde que ensejam o direito à Aposentadoria Especial.

3.20.5 A contratada deve comprovar que realizou os envios dos eventos S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador para o sistema do eSocial, e S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho em caso de acidentes.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Como requisito necessário para o atendimento da necessidade, a empresa a ser contratada deverá atender aos critérios de seleção do fornecedor descritos no Item 21 deste Termo de Referência e que estejam previstos no Edital;

5.1.3. Por se tratar de serviços continuados, a duração inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses e poderá ser prorrogado, respeitando a vigência máxima decenal de acordo com o previsto no art. 107, da Lei nº 13.133/21 e desde que atendidas as exigências que forem contratualmente estabelecidas;

5.1.4. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, nem mesmo há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da presente contratação. O ambiente da Contratante já se encontra adequado para que o serviço seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada surta seus efeitos;

5.1.5. As soluções de mercado são compatíveis com a solução encontrada pela Administração para melhor atender à sua necessidade, tendo sido conferidas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. A Contratada deverá atender a todos os normativos legais vinculados ao serviço, colocando à disposição da contratante.

5.4. Os funcionários designados para a função deverão apresentar como competência pessoal: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

5.5 A Contratada devesa comprovar condições de habilitação econômico-financeira como disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

5.6 A Contratada devesa apresentar garantia de execução do contrato como disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

5.7 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.8 Auxiliar de serviços Gerais de Limpeza Predial – CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza);

5.9 Auxiliar de Serviços Gerais Banheirista – CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza; Área Hospitalar);

5.10 Jardineiro – CBO 6220-10;

5.11 Encarregado – CBO 3307-11

5.12 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas Obrigações da Contratada e no Modelo de Execução do Objeto.

6.2 As compras e licitações sustentáveis possuem um papel estratégico para os órgãos públicos e, quando adequadamente realizadas, promovem a sustentabilidade nas atividades públicas. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais.

6.3 A diretriz de sustentabilidade a ser adotada para esta contratação, no que couber, será referenciada pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU, 5ª edição/agosto 2022, versão atualizada pela Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936/2022 que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, não excluindo outras normas e técnicas que melhor se adapte para a execução do objeto contratado.

6.4 A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

##### **6.4.1 Produtos de limpeza**

6.4.1.1 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, contendo o selo de certificação emitido pela Agência;

6.4.1.2 utilizar produtos biodegradáveis ou, quando indisponíveis no mercado, com componentes de menor toxicidade;

6.4.1.3 utilizar, quando disponíveis no mercado, produtos intitulados “naturais” ou “ecológicos”, de origem vegetal, como óleo de coco, eucalipto, lavanda e mel, que são degradados em pouco tempo, sem agredir o meio ambiente;

6.4.1.4 utilizar, quando disponíveis no mercado, produtos concentrados, que utilizam menos água em sua fabricação, contribui com menos descartes de sobras, fornecem embalagens menores, gerando menos lixo e lançam menos componentes químicos nas redes de esgoto, interferindo menos nas águas e, conseqüentemente, nos ecossistemas;

6.4.1.5 descartar corretamente, dando a destinação legalmente apropriada às embalagens e demais materiais utilizados;

6.4.1.6 só será admitida a oferta de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;

6.4.1.7 só será admitida a oferta de detergente em pó previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010.

##### **6.4.2 Uso consciente de água**

6.4.2.1 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar legislação estadual ou municipal neste tema. 2. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

6.4.2.2 substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.4.2.3 treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre as boas práticas de redução de consumo e uso racional da água; 5. reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

##### **6.4.3 Geração de ruídos**

6.4.3.1 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.4.3.2 utilizar apenas equipamentos com o Selo Ruído, emitido pelo Inmetro e Ibama, permitindo a verificação do nível de potência sonora e a origem do produto.

##### **6.4.4 Coleta seletiva**

6.4.4.1 realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.4.4.2 será definido procedimento junto à CONTRATADA para assegurar um sistema de coleta seletiva do conteúdo das lixeiras;

6.4.4.3 poderão ser destacados funcionários da CONTRATADA com vistas à execução da coleta, armazenamento e recolhimento;

6.4.4.4 coleta de papel reciclável será efetuada, diariamente, independentemente da coleta de lixo normal, de modo a assegurar que os rejeitos não sejam misturados;

6.4.4.5 disponibilizar o material necessário à separação de resíduos (sacos plásticos coloridos conforme destinação do resíduo). A CONTRATADA também deverá providenciar treinamento aos seus funcionários para efetivar a separação correta dos resíduos.

##### **6.4.5 Destinação de resíduos**

6.4.5.1 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; Segundo a ABNT NBR 10004/2004 os resíduos sólidos são definidos como:

6.4.5.2 Resíduos nos estados sólido e semissólido, que resultam de atividades de origem industrial, doméstica, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição. Ficam incluídos nesta definição os lodos provenientes de sistemas de tratamento de água, aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como determinados líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou corpos de água, ou exijam para isso soluções técnica e economicamente inviáveis em face à melhor tecnologia disponível.

6.4.5.2.1. Resíduos classe I – Perigosos: São os resíduos que apresentam periculosidade ou pelo menos uma das seguintes características: inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade ou patogenicidade.

6.4.5.2.2. Resíduos classe II – Não perigosos: São os resíduos não perigosos e que não se enquadram na classificação de resíduos classe I e são divididos em: Resíduos classe II A – Não Inertes e classe II B – Inertes.

6.4.5.2.3. Resíduos classe II A – Não inertes: São aqueles que não se enquadram nas classificações de resíduos classe I ou de resíduos classe II B e podem ter propriedades como biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água.

6.4.5.2.4. Resíduos classe II B – Inertes: São quaisquer resíduos que, quando amostrados de uma forma representativa e submetidos a um contato dinâmico e estático com água destilada ou desionizada, à temperatura ambiente não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, excetuando-se aspecto, cor, turbidez, dureza e sabor.

#### **6.4.5 Pilhas e Baterias**

6.4.5.1 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, no Decreto Federal nº 9.177, de 23 de outubro de 2017 e na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

6.4.5.1.1 pilhas e baterias são considerados resíduos perigosos por apresentarem riscos à saúde pública e ao meio ambiente, exigindo tratamento e disposição especiais (têm vários metais em sua composição que podem ser corrosivos, reativos e tóxicos dependendo do ambiente);

6.4.5.1.2 as pilhas e baterias, nacionais e importadas, usadas ou inservíveis, deverão ser, em sua totalidade, encaminhadas para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador;

6.4.5.1.3 as pilhas e baterias, segundo o artigo 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o Decreto Federal nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, são produtos que devem participar, obrigatoriamente, do sistema de logística reversa. Desta forma, este resíduo perigoso deve retornar ao fabricante, que é o responsável por tratar e descartar as pilhas e baterias de forma ambientalmente correta.

6.4.5.2 Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305).

6.4.5.3. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

#### **6.4.6 Segurança do Trabalho**

6.4.6.1 A CONTRATADA deverá ainda:

6.4.6.1.1 Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO pertinente ao objeto, devendo apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias da solicitação da Contratada e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente.

6.4.6.1.2 Apresentar, no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência, Laudo Pericial realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, os quais serão submetidos à aprovação da Contratante. Em caso de conclusão pela insalubridade e/ou periculosidade, deverá ainda a Contratada comprovar o pagamento dos referidos adicionais aos empregados.

6.4.6.1.3 A aquisição e fornecimentos dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade. Fornecer ao trabalhador somente EPI devidamente aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA).

6.4.6.1.4 Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

6.4.6.1.5 Manter, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho.

6.4.6.1.6 Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento do serviço contratado, durante toda a execução do contrato, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores.

6.4.6.1.7 Os programas de saúde e segurança do trabalho devem ser atualizados anualmente ou conforme necessidade das prestadoras de serviço dentro da vigência do contrato.

6.4.6.1.8 A Contratada deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.

6.4.6.1.9 Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

### **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00.

7.1.1. Caso o licitante deseje realizar a vistoria, esta deverá ser marcada previamente de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00, pelo telefone (92) 3301-8129 / 3301-8186 - SEGER.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.2.2. Após a vistoria, será firmada declaração, conforme modelo de declaração de vistoria técnica, Anexo III do Termo de Referência, em conformidade com o inciso VI, do art. 67, da Lei nº 14.133/21.

7.3. A licitante que não realizar vistoria não poderá alegar desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o licitante vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes, sendo responsabilizado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de tal omissão.

7.4. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação apresentando declaração de acordo com modelo Anexo III ou Anexo IV do Termo de Referência, conforme o caso, encaminhando a referida declaração para o email seger@tce.am.gov.br, no prazo definido no item 7.2.

7.5 Na presente contratação será admitida a aprovação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas:

7.5.1 No momento de elaboração de sua proposta, a Contratada deverá indicar as marcas de referência dos MATERIAIS DE CONSUMO relacionados na Planilha de Composição de Custos, anexo do Edital de Licitação.

7.5.2 Além dos materiais que deverão ser entregues diretamente à Contratante, conforme periodicidade estabelecida no documento, a Contratada fica obrigada a fornecer quaisquer materiais e equipamentos adicionais necessários para realização dos serviços relacionados no presente TR.

### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2 Os prestadores de serviços de limpeza e conservação deverão seguir as metodologias de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias de acordo com os ANEXOS. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas a seguir:

#### **ÁREAS INTERNAS:**

— **Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- Varrer com esmero, remover manchas, passar pano úmido, lustrear com ceras apropriadas os pisos, halls, escadas, encerados de granito, vinílicos ou cerâmicos e recolher o lixo das salas de trabalho e dos banheiros três vezes ao dia;
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Promover a limpeza de todos os pisos, frios e acarpetados, nas áreas internas das edificações, utilizando todos os recursos disponíveis para maior eficácia e eficiência;
- Promover a limpeza das áreas externas contíguas às edificações;
- Higienizar as estações de trabalho com produtos adequados e álcool 70%;
- Higienizar os bebedouros com produtos adequados;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Limpar os espelhos dos banheiros;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpeza diária dos 05 (cinco) elevadores dos prédios do Tribunal, conservando as partes de aço e alumínio com vaselina líquida;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Retirar o lixo sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo os para local indicado pela Administração, conforme legislação específica para grandes geradores de resíduos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, entretanto, os mesmos deverão ser devidamente higienizados com álcool 70%;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

— **Dois vezes ao dia**

- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Retirar o lixo sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo os para local indicado pela Administração, conforme legislação específica para grandes geradores de resíduos;

— **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado :**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

— **Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - Limpar forros, paredes e rodapés;
  - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
  - Limpar persianas com produtos adequados;
  - Remover manchas de paredes; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
  - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- **Anualmente, uma vez quando não explicitado :**
- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
  - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
  - Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

— **Periodicamente ou sempre que for solicitado :**

- sempre que consertos, reparo, adaptações ou pinturas tenham que ser efetuados, a empresa contratada promoverá limpeza da área, inclusive dos respingos, utilizando métodos e produtos químicos adequados e de boa qualidade;
- Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

**ÁREAS EXTERNAS:**

— **Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas; Retirar o lixo tres vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- - Semanalmente, uma vez:
- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Mensalmente, uma vez:
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- - Os serviços de jardinagem compreendem a execução de atividades de manutenção e conservação de toda área verde do TCE-AM.

**Os serviços de jardinagem deverão compreender as atividades abaixo:**

**Manutenção e conservação de gramados, de modo geral:**

- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios e canteiros;
- Capinação manual (inclusive das áreas adjacentes e quaisquer outros locais que forem solicitados pela fiscalização);
- Coleta e remoção de lixo, inclusive os gerados pelos próprios colaboradores;
- Destinação correta dos lixos e resíduos nos locais indicados pela fiscalização;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte, recolhimento e transporte de galhos condenados ou caídos;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda;

- Pequenas correções de terreno para desvio de águas pluviais;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas; m. Replântios pontuais;
- Reposição de terra; e o. Roçada manual e com roçadeira.

**Manutenção e conservação de jardins:**

- Afofamento do solo, nos vasos e nas jardineiras;
- Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- Retirada de ervas daninhas fisicamente;
- Capinar e roçar;
- Condução de trepadeira;
- Cortes de cercas vivas;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Plantio de mudas que venham a ser adquiridas pela instituição;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- Compostagem: criação de composteira, cuidados em geral e outras atividades correlatas;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Limpeza de plantas mortas ou decantes e replantio;
- Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas;
- Reposição de terrenos canteiros, vasos e jardineiras; q. Reposição ou troca de pedrisco;
- Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- Transplante de folhagens e flores existentes; t. retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação;
- Regar diariamente ou na periodicidade solicitada todas as plantas, inclusive dentro dos prédios e salas.
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).
- Realizar poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte, até 1,80 metros a partir do solo. x. OBS.: trata-se de uma lista exemplificativa e que não exaure todas as possíveis atividades de um jardineiro. Mediante solicitação, outras atividades pertinentes poderão ser solicitadas pela fiscalização do contrato.

**ESQUADRIAS EXTERNAS:**

**Quinzenalmente, uma vez:**

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes, até 03 (três) metros de altura.

**ÁREAS HOSPITALAR:**

- Remover a matéria orgânica com papel toalha ou pano e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes.
- Se pisos ou paredes:
- Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do rodo ou mop;
- Enxaguar e secar;
- Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar enxágue e secagem.
- Se mobiliário:
- Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília;
- Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pela CCIH (Comissão Controle de Infecção Hospitalar).

**8.3 Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:**

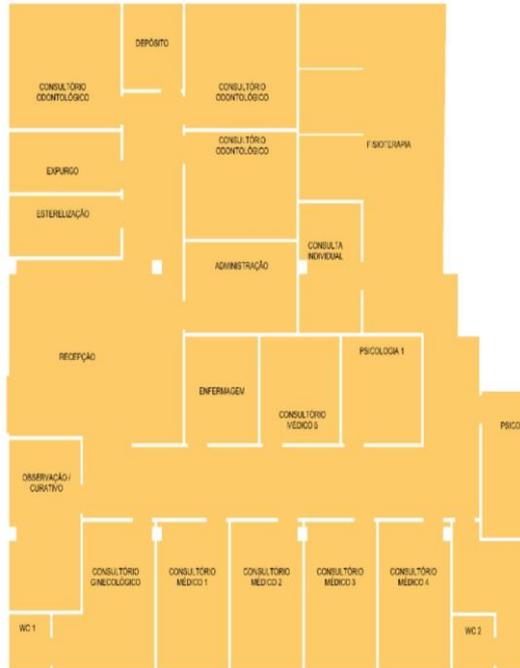
**TABELA 01**

Localidade	Item	Tipo de área
TCE/AM Av. Efigênio Salles, 1155 - Aleixo, Manaus - AM, 69057-050	1	Área interna*(inclui área hospitalar)
	2	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição de risco)
	3	Áreas Internas: Banheiros
	4	Área total 44.463,62 m <sup>2</sup>
	5	Material para execução dos Serviços (tabela abaixo)
		Quantidade de mão de obra alocada na prestação dos serviços (Limpeza Geral, Limpeza de Banheiros, Limpeza de Esquadrias) = 46

**TABELA 02**

PRÉDIO	ÁREA INTERNA	CALÇADAS, RAMPAS E VIAS DE ACESSO	GRAMADOS E JARDINS	SALAS	BANHEIROS
	(M²)	(M²)	(M²)	(Unid.)	(Unid.)
Prédio principal (Sede)*	6.848	-	-	105	33
Prédio Anexo	21.544	-	-	84	33
Escola de Contas	1.812	-	-	14	4
Área externa	-	9.956	2.791	-	2
Esquadrias e fachadas	511,31	-	-	-	-
<b>Total Geral</b>	<b>30.715,31</b>	<b>9.956</b>	<b>2.791</b>	<b>203</b>	<b>72</b>

Obs\*: O prédio principal compreende a área Hospitalar de 337,77M².



ÁREAS INTERNAS				
Local	Área (M²)	Salas	Banheiros	Qtde.funcionários
<b>Prédio Principal – Sede</b>	<b>6.848</b>	<b>105</b>	<b>33</b>	
Subsolo	2.257	39		
1º. Andar	2.257	25		
2º. Andar	277	15		
3º. Andar	277	22		
Circulação / Hall	580			
Auditório	600	4	2	
Banheiros e copas	600		31	
		<b>84</b>	<b>33</b>	
<b>Mezanino</b>	<b>494</b>	<b>13</b>		
1º. Andar	3.953	15		
2º. Andar	3.953	23		
Circulação / Hall	580			
Banheiros e copas	300		33	
G1	4.392			
G2	4.043			
G3	3.829			
<b>Escola de Contas Públicas – ECP</b>	<b>1.812</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	
Térreo	116	1		
1º. Andar	816	13		
Circulação / Hall	580			
Banheiros e copas	300		4	
<b>Subtotal (1)</b>	<b>30.204</b>	<b>203</b>	<b>70</b>	

Esquadrias e Fachadas	Vidro/Alumínio (m²)	Vidro (m²)	(m²)
Esquadrias Internas e Externas*	-	-	-
Fachada Envidraçada	-	511,31	-
<b>Subtotal (3)</b>			<b>511,31</b>

Obs\*: Fachadas até 3m de altura.

ÁREAS EXTERNAS				
Local	Área m²	Salas	Banheiros	Qtde.funcionários
Gramado e jardim	1.824	-	-	-
Calçadas rampas e vias de acesso	9.956	-	-	-
Estacionamento e laterais - Coberturas de placas solares, área externa G3/área de lavagem.	580	-	-	-
Pergolado - Circulação	167	-	-	-
Passarela	199	-	-	-
Garitas – Passarela e principal	21	-	2	-
Laje Cobertura	490			
<b>Subtotal (2)</b>	<b>13.237</b>		<b>2</b>	

Item	Discriminação	Qtd	Unid	VI.unit	VI.total
1	Água sanitária	150	Litros	R\$ 2,10	R\$ 315,00
2	Álcool gel 500 ml	40	Unid	R\$ 8,00	R\$ 320,00
3	Bom ar aerosol em frascos de 400 ml	75	Unid	R\$ 9,00	R\$ 675,00
4	Palha de aço	6	Pact	R\$ 19,00	R\$ 114,00
5	Balde – 3 em 3 meses	10	Unid	R\$ 18,00	R\$ 180,00
6	Polidor de metais	7	Unid	R\$ 26,00	R\$ 182,00
7	Cera brilho molhado	60	Litros	R\$ 55,00	R\$ 3.300,00
8	Pastilha de Odorizador Sanitário	70	Unid	R\$ 3,00	R\$ 210,00
9	Desinfetante	250	Litros	R\$ 4,50	R\$ 1.125,00
10	Disco preto 350	7	Unid	R\$ 66,00	R\$ 462,00
11	Disco bege 380	7	Unid	R\$ 75,00	R\$ 525,00
12	Disco bege 350	7	Unid	R\$ 58,00	R\$ 406,00
13	Disco bege 380	7	Unid	R\$ 73,00	R\$ 511,00
14	Detergente líquido	60	Litros	R\$ 3,10	R\$ 186,00
15	Desentupidor de pia - 3 em 3 meses	5	Unid	R\$ 7,60	R\$ 38,00
16	Desentupidor de vaso sanitário	3	Unid	R\$ 7,00	R\$ 21,00
17	Detergente para limpeza de piso	10	Litros	R\$ 50,00	R\$ 500,00
18	Detergente para removedor de cera	80	Litros	R\$ 9,00	R\$ 720,00
19	Escova pra sanitário - 2 em 2 meses	15	Unid	R\$ 18,30	R\$ 274,50
20	Escova oval – 2 em 2 meses	15	Unid	R\$ 9,00	R\$ 135,00
21	Espunja dupla face	40	Unid	R\$ 1,50	R\$ 60,00
22	Flanela amarela 28 x 48	45	Unid	R\$ 2,90	R\$ 130,50
23	Lustra móveis 500ml	48	Unid	R\$ 8,50	R\$ 408,00
24	Luva de látex	100	Unid	R\$ 8,00	R\$ 800,00
25	Limpa vidro	15	Unid	R\$ 8,00	R\$ 120,00
26	Lã de aço	5	Unid	R\$ 11,00	R\$ 55,00
27	Óleo de peroba	24	Unid	R\$ 10,00	R\$ 240,00
28	Pano de chão	120	Unid	R\$ 5,50	R\$ 660,00
29	Papel higiênico rolo 8/300 de boa qualidade	75	Fardo	R\$ 59,00	R\$ 4.425,00
30	Papel higiênico macio, neutro e folha dupla	7	Fardo	R\$ 93,00	R\$ 651,00
31	Papel toalha em bobina c/ 6 rolos de 200m	90	Fardo	R\$ 78,00	R\$ 7.020,00
32	Papel toalha interfolhado 1250 folhas	180	Fardo	R\$ 13,50	R\$ 2.430,00
33	Brilha Inox spray 300ml	5	Und	R\$ 56,00	R\$ 280,00
34	Pá para lixo - 3 em 3 meses	12	Unid	R\$ 16,50	R\$ 198,00
35	Polix para lavar pisos	12	Unid	R\$ 22,00	R\$ 264,00
36	Pasta para limpeza	15	Unid	R\$ 12,30	R\$ 184,50
37	Rodo 40 cm	24	Unid	R\$ 8,30	R\$ 199,20
38	Rodo 60 cm	24	Unid	R\$ 15,00	R\$ 360,00
39	Saco de aspirador de pó	10	Unid	R\$ 19,00	R\$ 190,00
40	Sabonete líquido	250	Litros	R\$ 8,60	R\$ 2.150,00
41	Sabão em pó	48	Unid	R\$ 3,60	R\$ 172,80
42	Sabão em barra com 5 unidades	10	Unid	R\$ 5,00	R\$ 50,00
43	Saco de lixo com capacidade para 30 litros	10.000	Unid	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
44	Saco de lixo com capacidade para 50 litros	3.000	Unid	R\$ 0,26	R\$ 780,00
45	Saco de lixo com capacidade para 100 litros	10.000	Unid	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
46	Saco de lixo com capacidade para 200 litros	10.000	Unid	R\$ 0,30	R\$ 3.000,00
47	Saco Hospitalar	500	Unid	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
48	Multiuso limpeza geral	50	Unid	R\$ 5,50	R\$ 275,00
49	Vassoura piaçava	24	Unid	R\$ 6,50	R\$ 156,00
50	Vassoura de pêlo 40 cm	24	Unid	R\$ 16,00	R\$ 384,00

51	Vassoura de pêlo 60 cm	24	Unid	R\$ 19,50	R\$ 468,00
52	Vaselina	10	Unid	R\$ 16,78	R\$ 167,80
53	Inseticida de ação total	12	Unid	R\$ 16,00	R\$ 192,00
54	Espanador de teto	10	Unid	R\$ 18,87	R\$ 188,70
55	Espanador de mesa	12	Unid	R\$ 7,80	R\$ 93,60
56	Espátula	6	Unid	R\$ 21,99	R\$ 131,94
57	Naftalina	30	Unid	R\$ 12,00	R\$ 360,00
58	Refil aplicador de cera	5	Unid	R\$ 30,00	R\$150,00
59	Refil MOP úmido	15	Unid	R\$ 30,00	R\$ 450,00
60	Refil MOP pó	15	Unid	R\$ 26,50	R\$ 397,50
61	Limpa pedra	50	Litros	R\$ 8,00	R\$ 400,00
<b>Valor total</b>					<b>R\$ 46.542,04</b>

<b>EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS – CUSTO FIXO (EF)</b>					
IT.	Descrição	Unid.	Qtd.	VI.Unit	VI.Total
1	Carro funcional grande	Unid.	6	R\$ 519,90	R\$ 3.119,40
2	Carro funcional tanquinho completo	Unid.	8	R\$ 1.150,00	R\$ 9.200,00
3	Carro liso	Unid.	1	R\$ 628,00	R\$ 628,00
4	Roçadeira lateral	Unid.	1	R\$ 410,00	R\$ 410,00
5	Máquina podadeira	Unid.	1	R\$ 550,00	R\$ 550,00
6	Carrinho de mão	Unid.	1	R\$ 82,00	R\$ 82,00
7	Enxada	Unid.	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00
8	Enxadeco	Unid.	1	R\$ 36,10	R\$ 36,10
9	Facão Terçado – 70 cm	Unid.	2	R\$ 55,00	R\$ 110,00
10	Facão Terçado – 58 cm	Unid.	2	R\$ 46,00	R\$ 92,00
11	Tesoura para podagem	Unid.	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
12	Máquina de lavar 350 mm	Unid.	2	R\$ 980,00	R\$ 1.960,00
13	Escada – 5 m	Unid.	2	R\$ 629,00	R\$ 1.258,00
14	Cinto de segurança para trabalho em altura	Unid.	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00
15	Talabarte	Unid.	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00
16	Corda de linha de vida 12 mm – 20 m	Unid.	1	R\$ 55,00	R\$ 55,00
17	Trava queda deslizante para corda de 12 mm	Unid.	1	R\$ 190,00	R\$ 190,00
18	Capacete de segurança aba total com jugular	Unid.	1	R\$ 95,00	R\$ 95,00
19	Óculos de segurança transparente	Unid.	2	R\$ 8,60	R\$ 17,20
20	Luva de raspa de segurança	Unid.	2	R\$ 27,00	R\$ 54,00
21	Extensão elétrica – 50 m	Unid.	1	R\$ 44,00	R\$ 44,00
22	Lavadora de alta pressão	Unid.	1	R\$ 1.955,00	R\$ 1.955,00
23	Cavadeira articulada com cabo	Unid.	1	R\$ 69,39	R\$ 69,39
24	Aspirador de pó profissional	Unid.	1	R\$ 959,00	R\$ 959,00
25	Suporte para papel higiênico 8/300 m	Unid.	99	R\$ 25,70	R\$ 2.544,30
26	Suporte para papel toalha interfolha 1250 fls	Unid.	32	R\$ 32,40	R\$ 1.036,80
27	Suporte para papel toalha bobina 6/200 m	Unid.	37	R\$ 197,40	R\$ 7.303,80
28	Saboneteira com refil 800 ml	Unid.	57	R\$ 19,50	R\$ 1.111,50
29	Mangueira de borracha reforçada 3/4	Unid.	1	R\$ 108,00	R\$ 108,00
<b>Valor total</b>					<b>R\$ 33.528,49</b>

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Os serviços serão desenvolvidos no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas que necessitam de prestação de serviço continuados de limpeza, higienização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

9.2. A proposta e a planilha de custos e formação de preços deverão seguir os modelos estabelecidos Termo de Referência, no que couber.

9.3 A contratada deverá fornecer os equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos serviços de limpeza e conservação;

9.4 O fornecimento de EPIs e Uniformes será de responsabilidade da contratada, devendo os mesmos atender padrões de qualidade e estética adequados ao órgão.

9.5 Os índices de produtividade de limpeza das áreas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas foram estabelecidos considerando o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes de contratos anteriores, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

9.6 O quantitativo total de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área, a frequência de limpeza e a produtividade estabelecida, sendo arredondado para cima ou para baixo caso o décimo da parte fracionária fosse maior ou menor do que 0,5 respectivamente.

Localidade	Item	Tipo de área	Área m <sup>2</sup>	Índices de produtividade por servente
TCE/AM Av. Efigênio Salles, 1155 - Aleixo, Manaus - AM, 69057-050	1	Áreas Internas* (inclui área hospitalar)	30.715,31m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>
	2	Esquadria externa (face interna/externa sem exposição de risco)	13.237m <sup>2</sup>	1800m <sup>2</sup> a 2700 m <sup>2</sup>
	3	Áreas Internas: Banheiros	1200 m <sup>2</sup>	200m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup>
	4	<b>Área total 44.463,62 m<sup>2</sup></b>		
	5	Material para execução dos Serviços (tabela abaixo)		

- 9.7 Por se tratar de atividades intelectuais as exercidas na Corte de Contas, os maquinários deverão produzir baixo nível de ruído para não interferir nas atividades.
- 9.8 A CONTRATADA deverá providenciar funcionários para a execução dos serviços de limpeza e conservação predial na quantidade e produtividade compatível com as áreas informadas.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.6.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.6.4 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 10.6.5 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 10.6.6 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.7 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente.
- 10.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 10.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.11 Cientificar o órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.13 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 88º, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor:
- 11.4.1 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.4.2 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 11.5 A empresa contratada devesse apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 11.5.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 11.5.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 11.5.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 11.5.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 11.5.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- 11.5.6 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

- 11.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3)

certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.21. Assegurar à CONTRATANTE, as garantias para execução.

11.22. Os colaboradores devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

11.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

11.25. As empresas optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa deverão encaminhar, a cada renovação contratual, cópias da Escrituração Fiscal digital da contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS referente aos últimos 12 (doze) meses, ajustando se for o caso, o valor contratual, para baixo ou para cima, conforme documentação apresentada para as alíquotas efetivas, nos termos da Leis 10.637/2002 e 10.833/2003.

11.26. A Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

11.27. Para atendimento das boas práticas sustentáveis na execução dos serviços, é dever da contratada orientar seus empregados a colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente.

11.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, apresentando a documentação nos formatos digitais/impresso de acordo com a solicitação da Contratante e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

11.29. Deve haver um contato prévio com a CONTRATANTE para agendar a execução do serviço de limpeza de caixa d'água, para evitar o desperdício de água. Se ainda houver água nos tanques durante a execução do serviço, notifique o responsável pela Contratante para que seja possível o seu aproveitamento.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado (Anexo VIII).

14.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

14.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail, telefone e/ou ofício.

14.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

- 14.6. 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.
- 14.7. A fiscalização administrativa iniciará no momento da prestação de serviço.
- 14.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 14.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 14.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 14.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 14.14. 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.
- 14.15. O fiscal técnico 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 realizada.
- 14.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.17. 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.
- 14.18. 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, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 14.19. O fiscal técnico poderá realizar 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.
- 14.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 14.21. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.22. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- Os atores que participarão da gestão do contrato serão os Fiscais Técnico e Administrativo, bem como o Gestor do Contrato.
  - Os pagamentos mensais à Contratada terão como base o somatório dos valores apurados e atestados pelo Fiscal Técnico para o serviço de apoio operacional.
  - O Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar reuniões periódicas com a Contratada para tratar dos assuntos referentes a execução do serviço e gestão do contrato;
  - Os serviços serão avaliados de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência e as normas correspondentes aos procedimentos de fiscalização.
  - A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo, caso haja necessidade, redimensionar o pagamento com base nos indicadores estabelecidos abaixo:

### Índice de Medição de Resultado – IMR

#### 1. TABELAS DE INDICADORES

INDICADOR 1	
Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o cumprimento do prazo máximo referente às Notificações ou às Solicitações da Contratada e mitigar falhas, erros e omissões com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade e eficiência.
Meta a cumprir	Prazo de até 01 (um) dia útil a contar da solicitação ou do prazo acordado.
Instrumento de Medição	Registro das ocorrências pela fiscalização técnica do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" pelo fiscal com preenchimento do Formulário de Registro de Ocorrências.

Periodicidade	Por evento/ solicitação à contratante.
Mecanismo de Cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 02 (duas) ocorrências - Notificação da Contratada, pela fiscalização do contrato, para correção da falha; 03 (três) ocorrências - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 05 (cinco) ocorrências - Retenção de 3% (três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência.
Observações:	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.

INDICADOR 2	
Cumprimento das atividades e rotinas conforme atividades, orientações e atribuições definidas no Termo de Referência.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade dos serviços prestados e mitigar as falhas, erros e omissões com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade e eficiência.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Registro das ocorrências pela fiscalização técnica do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" pelo fiscal do contrato com o preenchimento do formulário de ocorrências.
Periodicidade	Verificação conforme rotina de limpeza prevista no Termo de Referência, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 02 (duas) ocorrências - Notificação da Contratada, pela fiscalização do contrato, para correção da falha; 03 (três) ocorrências - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 05 (cinco) ocorrências - Retenção de 3% (três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência.
Observações:	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.

INDICADOR 3	
Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do (s) funcionário (s) da Contratada	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar as ocorrências de atrasos de pagamentos de salários, 13º salário, férias, vale alimentação ou qualquer outro tipo de benefícios mensais e diários, tais como exemplo: Vale-transporte, Cesta Básica, etc.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
Forma de acompanhamento	Análise da documentação enviada pela contratada com o devido preenchimento do Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato no caso de constatação de ocorrências.
Periodicidade	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, do Decreto-Lei nº 5.452/43 e atualizações, e data-base fornecida pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional.
Mecanismo de Cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 02 (duas) ocorrências - Notificação da Contratada, pela fiscalização do contrato, para correção da falha; 03 (três) ocorrências - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 05 (cinco) ocorrências - Retenção de 3% (três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência.
Observações:	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.

INDICADOR 4	
Qualidade na prestação dos serviços contratados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar as ocorrências de falhas, erros e/ou omissões na execução dos serviços contratados, minimizando as reclamações dos usuários dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
Forma de acompanhamento	Verificação in loco pelo fiscal do contrato com registro em formulário de ocorrências e pesquisa com os usuários dos serviços.
Periodicidade	Verificação conforme rotina de limpeza prevista no Termo de Referência, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 02 (duas) ocorrências - Notificação da Contratada, pela fiscalização do contrato, para correção da falha; 03 (três) ocorrências - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 05 (cinco) ocorrências - Retenção de 3% (três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência.
Observações:	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.

FORMULÁRIO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇOS				
<b>CONTRATADA:</b>				
<b>CNPJ:</b>		<b>CONTRATO:</b>		
<b>DATA:</b>		<b>PERÍODO:</b>		
INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	RETENÇÃO DO VALOR DA NOTA FISCAL	OCORRÊNCIAS (Assinale um x na opção aplicável)	PERCENTUAL
01 – Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante.	Até 02 (duas) ocorrências	Notificar		
	03 (três) ocorrências	0,5%		
	04 (quatro) ocorrências	1%		
	05 (cinco) ocorrências ou mais	2% e abertura de processo administrativo		
02 – Cumprimento das atividades e rotinas.	Até 02 (duas) ocorrências	Notificar		
	03 (três) ocorrências	0,5%		
	04 (quatro) ocorrências	1%		
	05 (cinco) ocorrências ou mais	2% e abertura de processo administrativo		
03 – Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do(s) funcionário(s) da Contratada.	Até 02 (duas) ocorrências	Notificar		
	03 (três) ocorrências	0,5%		
	04 (quatro) ocorrências	1%		
	05 (cinco) ocorrências ou mais	2% e abertura de processo administrativo		
04 – Falta de qualidade nos serviços prestados.	Até 02 (duas) ocorrências	Notificar		
	03 (três) ocorrências	1%		
	04 (quatro) ocorrências	2%		
	05 (cinco) ocorrências ou mais	3% e abertura de processo administrativo		
<b>SOMA DO NÚMERO DE OCORRÊNCIAS E PERCENTUAL TOTAL DE RETENÇÃO NA NOTA FISCAL:</b>				
<b>VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL:</b>			<b>R\$</b>	
<b>VALOR RETIDO DA NOTA FISCAL:</b>			<b>R\$</b>	

15.3. Nos termos do Termo de Referência, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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 indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

17.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências cabíveis para o seu saneamento.

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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;

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{I=365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

### 17.17 Cessão de crédito

17.17.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

17.17.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

17.17.1. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

17.17.1. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### 17.18. Conta-Depósito Vinculada

17.18.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

17.18.2 Os custos estimados das tarifas bancárias deverão ser verificadas junto a Agência bancária utilizada pelo órgão.

17.18.3 O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.18.4 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.18.5 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

17.18.6 O montante dos depósitos da conta vinculada, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações: 13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

17.18.7 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 17.18.6.

17.18.8 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.18.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

17.18.10 O contratado, após realizados os pagamentos devidos, solicitará autorização do órgão ou entidade contratante para o reembolso dos valores utilizados para pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.18.11 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos comprovantes de pagamentos. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.18.12 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

17.18.13 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei n. 14.133/2021 de 2021.

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

19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

19.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

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

19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii. **Multa de:**

(1) 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,8% (oito décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos;

20.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, I e IV da Lei nº 14.1333, de 2021, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.1333, de 2021.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.2. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.3.3. Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA do Estado do Amazonas, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

21.3.4. Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Química – CRQ do Estado do Amazonas, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: **R\$ 6.105.521,76 (seis milhões, cento e cinco mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos).**

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global de até **R\$ 6.105.521,76 (seis milhões, cento e cinco mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos).**

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício.

## 24. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

24. O serviço ofertado deverá estar plenamente de acordo com a especificação constante no presente termo de referência.

## 25. DECLARAÇÕES LEGAIS

Declaro para os devidos fins que o presente Termo de Referência, acha-se de acordo com o preconizado no inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

## 26. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**APROVO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, pois constatei que o mesmo atende as condições previstas no inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

**HIGOR LINCOLN GOMES MARTINS**

Assessor da Secretária-Geral de Administração

**LUCIANE CAVALCANTE LOPES**

GTE- Chefe de Planejamento de Contratações Públicas

**VALTERNEY TELES DOS SANTOS**

Chefe da DICAJ

**ANTÔNIO CARLOS SOUZA DA ROSA JÚNIOR**

Secretário-Geral de Administração

## ANEXOS

ANEXO I - Posto de Faxineiro/Jardineiro/Encarregado

ANEXO II - Tabela de Formação de Custo.

ANEXO III - Modelo de Termo de Vistoria.

ANEXO IV - Modelo de Termo de não usufruto de vistoria.

ANEXO V - Modelo de Relação de Compromisso.

ANEXO VI - Abertura de Conta Vinculada.

ANEXO VII - Modelo de Proposta.

ANEXO VIII - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto.

ANEXO IX - Minuta de Contrato

ANEXO X - Instrumento de Medição de Resultado - IMR

ANEXO XI - Convenção Coletiva de Trabalho 2024

ANEXO XII - Termo de nomeação de Preposto

ANEXO XIII - Declaração de Sustentabilidade



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Carlos Souza da Rosa Junior, Secretário-Geral de Administração**, em 13/06/2024, às 11:50, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento na Resolução n.º 07, de 30 de agosto de 2022, publicada na Edição n.º 2880, Pag. 18, do Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.



Documento assinado eletronicamente por **HIGOR LINCOLN GOMES MARTINS, Assessor(a) da Secretaria Geral de Administração**, em 13/06/2024, às 11:51, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento na Resolução n.º 07, de 30 de agosto de 2022, publicada na Edição n.º 2880, Pag. 18, do Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Cavalcante Lopes, Chefe de Planejamento de Contratações Públicas**, em 13/06/2024, às 11:52, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento na Resolução n.º 07, de 30 de agosto de 2022, publicada na Edição n.º 2880, Pag. 18, do Diário Oficial Eletrônico (D.O.E.) do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.am.gov.br/sei/autenticar>, informando o código verificador **0573949** e o código CRC **6A3AB960**.

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

Ref.: Processo n.º 001184/2024 - Pregão Presencial n.º 02/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente no artigo 3º, na condição de [microempresa ou empresa de pequeno porte – especificar uma das condições], e que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo supracitado, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto em lei.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2024.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

AO  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

Ref.: Processo n.º 001184/2024 - Pregão Presencial n.º 02/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

AO  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

Ref.: Processo n.º 001184/2024 - Pregão Presencial n.º 02/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2024.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO (INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)

AO  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

Ref.: Processo n.º 001184/2024 - Pregão Presencial n.º 02/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade