SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2018-CPL/SECULT

Processo nº 16.000.308/2017 - SECULT
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

O **ESTADO DO AMAPÁ,** por meio da **Secretaria de Estado da Cultura - SECULT**, e este Pregoeiro**,** designado pela **Portaria** nº 098, de 23 de novembro de 2018, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**,sob a forma de execução indireta, sob o regime de execução empreitada **POR PREÇO GLOBAL,** em sessão pública virtual, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, o qual será regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450, de 31.05.2005, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual nº 044/2007, Decreto Estadual nº 2.648/2007 e Decreto Estadual nº 5016/2011, Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/08, e suas alterações, e subsidiariamente, no que couber a Lei 8.666/93, e alterações posteriores pelo disposto no presente Edital e seus respectivos Anexos, e nas demais normas aplicáveis ao objeto deste certame.

DATA DA DISPUTA DE PREÇOS: 19/12/2018 HORÁRIO: 11h00min (horário de Brasília).
Recebimento das propostas de preços: a partir das 16h00min do dia 07/12/2018, até as 10h00min do dia 19/12/2018.
Abertura das propostas: às 10h00min do dia 19/12/2018.
Local: www.licitacoes-e.com.br.
Nº licitação: 716761.

I - OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais a serem utilizados na execução dos serviços nas instalações da SECULT, seus anexos e demais órgãos, conforme especificações constantes no Termo de Referência que integra o presente Edital, independentemente de transcrição.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema **"Licitacoes-e"**, provido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.
2.1.1 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
2.2 - Não poderão participar deste Pregão:
2.2.1 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a SECULT, durando o prazo da sanção aplicada;
2.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
2.2.3 - Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado, durante o prazo da sanção aplicada;
2.2.4 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.5 - Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
2.2.6 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
2.2.7 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
2.2.8 - Cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
2.3 – Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o **licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional** que porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção de tributos e contribuições sociais na fonte, conforme legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
2.4 – O **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura, venha a ser contratado, deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
2.5 - Caso o **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado na subcondição anterior, a própria SECULT, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
2.6 – A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a Condição 2.3, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

III – DA VISTORIA

3.1 - O **licitante** poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Divisão administrativa da SECULT, pelos telefones (XX) XXXX-XXXX (ramal xxx), de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h.
3.2 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste **Pregão**.

IV – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa com a execução desta contratação correrá por conta de Créditos Orçamentários consignados no Orçamento Geral do Estado, para o exercício de 2018/2019.

V – DO ENVIO PROPOSTA DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para envio das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
5.2 -A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor global anual da proposta,** já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
5.3 -A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
5.4 - A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
5.5 - A **licitante** enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
5.6 - As declarações falsas relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste edital.
5.7 -As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
5.7.1 -Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
5.7.2 -Até a data e hora marcada para envio das propostas, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
5.8 -As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
5.8.1 -Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.
5.9 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
5.10 - Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
5.11 - A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
5.12 - Encaminhar como anexo no campo "**DOCUMENTOS**" do sistema licitacoes-e.com.br, planilha de formação de preços para cada tipo de serviço, materiais, equipamentos, epis, juntamente com os memoriais de cálculo, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**.
5.13 - Para formular e encaminhar a proposta de preço, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **licitante** deverá estar ciente e levar em consideração, além da especificação e condições estabelecidas neste edital, o atendimento dos seguintes requisitos:
5.13.1 - Apresentar os preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta.
5.13.2 - Para a composição das planilhas de custo, a **licitante** deverá:
5.13.2.1 - Utilizar o modelo do Anexo III da Instrução Normativa nº 02/2008 - MPOG/SLTI/DLSG, alterado pela Portaria Normativa nº 7, de 09 de março de 2011 (constante do ANEXO III deste Edital);

5.13.2.2 - Apresentar planilhas para cada tipo de serviço;
5.13.2.3 - Indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o sindicato, o salário normativo vigente e a data base do acordo, convenção ou dissídio coletivo homologado, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego;
5.13.2.4 - constituir memorial de cálculo para cada planilha apresentada;
5.13.2.5 - proceder às adaptações necessárias ao regime de tributação que deverão correr por conta da **licitante**, observando o regime de tributação da empresa.
5.13.3 - A Administração não se vincula as disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
5.14 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste edital.
5.15 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital.
5.16 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.17 - O licitante não poderá alegar erros ou omissões praticadas na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.

VI - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450, de 2005), no site www.licitacoes-e.com.br.
6.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450, de 2005).
6.3 - O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SECULT, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art.3º, § 5º, do Decreto nº 5.450, de 2005).

VII - DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1 – A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida **pelo Pregoeiro**, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio www.licitacoes-e.com.br.
7.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
7.3 - Cabe ao **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - O pregoeiro analisará as propostas, desclassificando aquelas que se mostrarem incompatíveis com o objeto da licitação e os requisitos do edital ou que apresentem preços que sejam manifestadamente inexequíveis.

8.2 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas poderão participar da fase de lances, conforme disposto no art. 23, do Decreto nº 5.450/05.
8.3 - Classificada as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - Iniciada a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a **licitante** imediatamente informada do horário e valor consignados no registro de cada lance.
9.2 – A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
9.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
9.4 - Durante o transcurso da sessão pública, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, mantendo-se em sigilo a identificação do detentor do lance.
9.5 - Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
9.6 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
9.7 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do **Pregão**, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos **licitantes** para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
9.8 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinicio somente após comunicação do pregoeiro aos **licitantes**.

X – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
10.1.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à da **licitante** mais bem classificada e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.
10.1.2 - Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros **licitantes** que se enquadram na condição prevista no caput, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
10.1.3 - O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
10.1.4 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais **licitantes**.

XI – DA NEGOCIAÇÃO

11.1 - O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.
11.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais **licitantes**.
11.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para mensagem do pregoeiro cabendo as **licitantes** acompanhá-las, sendo possível, a partir deste momento, manifestação da **licitante** convocada pelo Pregoeiro.
11.3 - Caso não sejam apresentados os lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

XII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 - A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a convocação via sistema, para envio da planilha, por meio da opção "DOCUMENTOS" no sistema Licitacoes-e, ou via eletrônica no email cpl@SECULT.gov.br, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance.
12.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
12.2.1 - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;
12.2.2 - Planilha com o quantitativo e os preços ofertados para os materiais, equipamentos, ferramentas, EPI´S e uniformes, conforme Anexos I - A, I - B e I – C, I - D, I - E e II;
12.2.3 - Planilhas de composição de custos e formação de preços das categorias de mão de obra envolvidas na contratação da prestação dos serviços e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, conforme Anexo II.
12.2.4 - Memorial de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, benefícios, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação.
12.2.5 - Indicação da atividade preponderante da **licitante**, do percentual do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e da Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo que balizou a proposta.
12.2.6 - Por força do art. 10 da Lei nº 10.666/2003, as mencionadas alíquotas do RAT podem sofrer redução em até 50% ou serem majoradas em até 100%, a depender do desempenho da empresa, no que diz respeito à prevenção de acidentes de trabalho, em relação à sua respectiva atividade. Tal desempenho é aferido pelo chamado Fator Acidentário de Prevenção - FAP, que consiste num multiplicador variável de 0,5000 a 2,000, a ser aplicado à respectiva alíquota do RAT. Assim, multiplicado o RAT pelo FAP, tem-se o chamado "RAT AJUSTADO", que nada mais é que a alíquota da contribuição adicional devida pela empresa no exercício.

a) A Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo que balizar a proposta da **licitante** deverá estar vinculada a sua atividade preponderante.

b) Em se tratando de **licitante** cuja exação tributária esteja suspensa, por força de decisão judicial ou administrativa:

b.1) Deverá declarar e comprovar tal condição de suspensão de exigibilidade tributária, por meio da pertinente certidão expedida pelo órgão judicial competente, ou órgão administrativo com atribuição para tanto.

b.2) Não poderá a **licitante** inserir o valor referente ao FAP em sua Planilha de Formação de Custos, posto que não está recolhendo, por força da decisão judicial ou administrativa referida.

b.3) Sendo esta licitante declarada vencedora do certame, não poderá, posteriormente, caso venha a ser modificada a decisão judicial ou administrativa, requerer reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, seja sob que modalidade for, posto que optou por participar do certame ciente da precariedade de uma decisão judicial ou administrativa não definitiva.

b.4) Posteriormente, caso seja contratada, para fins de pagamento, deverá comprovar o não-recolhimento do tributo, pela inexigibilidade de exação tributária, por força da suspensão judicial ou administrativa, ou o seu recolhimento às suas exclusivas expensas, visto que esta Administração somente pode efetuar o pagamento pelos serviços prestados tendo cumprido a contratada todas as suas obrigações de natureza tributária.

b.5) Estar ciente que, mesmo que a decisão judicial ou administrativa venha a ser modificada em seu desfavor, não poderá haver prejuízo à Administração, no que se refere à majoração do preço adjudicado no certame.

12.2.7 - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.

12.2.8 - Indicação do regime de tributação a que está submetido a **licitante**.

12.2.9 - Caso a **licitante** seja **optante pelo Simples Nacional**, indicação do valor da folha de salários, incluídos os encargos em 12 meses, bem como a receita bruta no mesmo período, de modo que possibilite avaliar a relação prevista no Anexo V da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.2.10 -Preferencialmente: nome, número do banco, da agência e da conta correr$nte da licitante.

12.2.11 - Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF, telefone e e-mail da pessoa habilitada para assinar o termo contratual**.**

12.3 - Os documentos remetidos por meio da opção "DOCUMENTOS" do sistema Licitacoes-e, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro**.**

12.3.1 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Eliezer Levy, nº 2045, Centro, Macapá-AP,At. Pregão-Eletrônico n.º xxx/2018- SECULT (PregoeiroFrank Jorge Barros Inajoza).

12.4 - A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta Seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.5 - O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

12.5.1 - O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SECULT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.5.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5.3 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do **licitante**, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.5.4 - O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela SECULT.

12.5.5 - Não serão aceitas propostas com erro de cálculo na formação do preço unitário constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, cujo erro importe em acréscimo ou subtração do valor mensal do serviço a ser transferido para proposta escrita;

12.5.6 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão.**
12.5.7 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
12.5.7.1 - Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
12.5.7.2 - Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
12.5.7.3 - Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e ao Ministério da Previdência Social;
12.5.7.4 - Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
12.5.7.5 - Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
12.5.7.6- Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
12.5.7.7 - Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
12.5.7.8 - Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
12.5.7.9 - Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
12.5.7.10 - Estudos setoriais;
12.5.7.11 - Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
12.5.7.12 - Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
12.5.7.13 - Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
12.6 - As **licitantes** deverão apresentar suas propostas obedecendo ao piso salarial estabelecido na convenção coletiva da categoria em vigor no estado do Amapá, ou outra norma coletiva aplicável.
12.7 – Em caso de diligencia, o não atendimento no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizam hipótese de desclassificação da proposta.
12.8 - O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do valor total da proposta.
12.9 - Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
12.10 - Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação
12.11 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido sua substituição.

XIII - DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

XIV – DA HABILITAÇÃO
14.1 - Iniciada a fase de habilitação, a licitante que tiver a menor proposta aceita pelo Pregoeiro, deverá comprovar sua habilitação, enviando imediatamente no prazo de 04 (quatro) horas, via

eletrônica para o e-mailcpl@secult.ap.gov.br com posterior encaminhamento dos documentos pertinentes no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro, a documentação relativa à:

I - habilitação jurídica;
II - qualificação técnica;
III - qualificação econômico-financeira;
IV - regularidade fiscal e trabalhista;
V – declarações.

14.1.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

14.1.1.1 - Cédula de identidade do representante legal da empresa;
14.1.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
14.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos eleição de seus administradores;
14.1.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
14.1.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
14.1.1.6 - Certidão de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

14.1.2 - Relativos à Qualificação Técnica:

14.1.2.1 – **Comprovação Técnico – Operacional da Licitante** efetuada mediante a apresentação de atestados e/ou declaração, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação;
14.1.2.2 – Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
14.1.2.3 – Na contratação de serviços continuados o licitante deverá comprovar *que tenha executado contrato(s) com um mínimo de* 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalhos a serem contratados;
14.1.2.4 – Para comprovação do disposto acima, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

14.1.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

14.1.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicilio da pessoa física;
14.1.3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, mencionando expressamente o número do livro Diário e das folhas em que se encontram transcritos e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses tomando-se como base a variação ocorrida no período do Índice Geral de Preços – Disponibilidade

Interna – IGP - DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir na data da apresentação da proposta:

14.1.3.3 -Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial ou;

b) publicados em jornal de grande circulação ou;

c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;

d) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para confronto pela Comissão de Licitação e Cadastro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão;

14.1.3.4 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

14.1.3.5 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante;

14.1.3.6 -A boa situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices contábeis:

14.1.3.6.1 – Índice de Liquidez Geral

$$\text{Liquidez Geral} \quad \frac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a longo prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a longo prazo}} = \geq 1{,}0$$

14.1.3.6.2 – Índice de Solvência Geral

$$\text{Solvência Geral} \quad \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a longo prazo}} = \geq 1{,}0$$

14.1.3.6.3 – Índice de Liquidez Corrente

$$\text{Liquidez Corrente} \quad \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} = \geq 1{,}0$$

14.1.3.6.4 – Índice de Grau de Endividamento

$$\text{Grau de Endividamentos} = \leq 1{,}0 \quad \frac{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\textit{Ativo Total}}$$

14.1.3.7 - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memoriais de cálculos juntados ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, o pregoeiroou a quem esta designar, reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

14.1.3.8 –As empresas que apresentarem índices **< 1** para os **subitens 14.1.3.6.1 a 14.1.3.6.4** deverão comprovar, considerados os riscos para a administração no cumprimento das obrigações contratuais, **patrimônio líquido igual ou superior** a **10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação**, relativamente à data de apresentação da proposta, permitida a atualização para esta data através de índices oficiais;
14.1.3.9 - A boa situação financeira a que se refere o item acima estará comprovada na hipótese de o licitante comprovar que possui **Patrimônio Líquido igual ou superior** correspondente a 10% do valor final de sua proposta, ou seja, após a negociação de preços.

14.1.4 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
14.1.4.1 - **CNPJ-** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
14.1.4.2 - **Certidão Conjunta Federal -** prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, quese dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitosde negativa, relativa a Tributos Federais e a Divida Ativa da União, emitida pela Receita Federal doBrasil – RFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
14.1.4.3 - **CRF –** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
14.1.4.4 **- Certidão Negativa** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ousede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
14.1.4.5 - **Certidão Negativa** - Prova de regularidade para com a Procuradoria da Fazenda Estadual(*Dívida Ativa*), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
14.1.4.6 - **Certidão Negativa** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ousede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
14.1.4.7 **- Certidão Negativa** - Prova de regularidade para com a Procuradoria da Fazenda Municipal (*Dívida Ativa*), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
14.1.4.8 - **CNDT –** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante aapresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou certidão positiva com efeito denegativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452/1943 *(Art. 29, V,Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)*.

14.1.5 - Declarações:
14.1.5.1 - **Declaração** expressa do proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2°, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei n° 9.648/98, instrução Normativa/MARE n° 5/95, na forma do item 5.4.2, conforme Anexo X;
14.1.5.2 - **Declaração** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05/09/2002, conforme Anexo XI;
14.1.5.3 - **Declaração**, por parte do licitante, de elaboração independente de proposta, conforme Anexo XIIIdeste Edital, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI nº 02/2009, de 16/09/2009, publicado no DOU de 17/09/2009.
14.1.5.4 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação - Anexo XIV;

14.1.6 - Será inabilitado o licitante:
a) Que não apresentar de maneira completa e correta toda a documentação de habilitação exigida neste Edital;
b) Contra o qual venha a ser comprovado, ainda que posteriormente à fase de habilitação, fato com ela relacionado e ensejador de inabilitação;

c) Apresentar documento com data de expedição posterior à data de abertura da licitação.
14.1.6.1 – A inabilitação do licitante implicará na sua desclassificação;

14.2 - Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:
14.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
14.2.2 - Conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, será facultado as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para comprovação da Regularidade Fiscal a apresentação de certidões com restrição, sendo-lhe assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do termo da verificação da conformidade dos documentos de habilitação com os requisitos do edital, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT para regularização da pendência.
14.2.3 - A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela **licitante**, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado (Decreto nº 6.204/2007, art. 4º, § 3º).
14.2.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
14.3 – Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
14.4 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição do CNPJ.
14.5 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

XV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Declarado o vencedor, será concedido prazo de 30 (trinta)minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
15.1.1 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto a **licitante vencedora**.
15.1.2 - O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
15.1.3 - A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá enviar as razões do recurso por meio da opção “DOCUMENTOS” do sistema eletrônico no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data que postou sua intenção recursal, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
15.2 - Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, a **licitante** interessada poderá solicitar vistas dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
15.3 - As intenções de recursos não admitidos e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

15.4 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
15.5 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentado.

XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 – O objeto deste **Pregão** será adjudicado **GLOBALMENTE** pelo Pregoeiro,salvo quando houver recursos, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
16.2 – A homologação deste **Pregão** compete ao Secretário de Estado da SECULT.

XVII - DO CONTRATO

17.1 - A SECULT firmará contrato com a **Licitante Vencedora**, conforme previsto no disposto do art. 57 da Lei nº 8.666/93, que terá duração pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração, limitado há sessenta meses.
17.2 - Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela **Licitante** vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
17.3 - A SECULT convocará oficialmente a **LicitanteVencedora**, durante a validade da sua proposta, para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.
17.4 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
17.5 – Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a **Licitante Vencedora** mantém as condições de habilitação.
17.6 – Quando a **licitante** convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, será convocada outra **licitante** para assinar o Contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - **Sanções relativas à licitação**:
18.1.1 - A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa;
18.1.2 - Além da penalidade prevista acima, a CONTRATADA ficará sujeita a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado do objeto, por infração, a ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias após notificação, nos seguintes termos:
a) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no Edital; não assinar o Contrato, ou deixar de retirar o instrumento equivalente; e não mantiver a proposta; atrasos injustificados na execução do contrato.
b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

18.2 **- Sanções relativas ao Contrato**:

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

18.2.1.1 – **Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

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

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

b) 5% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 5% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) as multas por execução contratual imperfeita terão a seguinte gradação:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05
03	Manter empregados sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
06	Utilizar dependências da SECULT, seus anexos e demais órgãos para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
PARA OS ITENS SEGUINTES, DEIXAR DE:		
07	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03

08	Colocar à disposição da Contratante os equipamentos relacionados no Anexo I-C e D do Termo de Referência em perfeitas condições de us.	04
09	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	01
13	Deixar de entregar no prazo determinado os materiais de limpeza, equipamentos e ferramentas necessários a execução dos serviços, por item e por dia.	04
14	Entregar os vales-transportes e/ou ticket-alimentação nas datas avançadas, por ocorrência e por dia.	02
15	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
16	Fornecer 2 (dois) uniformes para cada categoria, por funcionário e por ocorrência.	02
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução, por dia e por ocorrência.	06
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
19	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.	02

18.2.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.

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

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

18.5 - Se a Contratada vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocado outra Contratada, sucessivamente desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação,

assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais.

XIX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do **Pregão**, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço cpl@secult.ap.gov.br, cabendo o pregoeiro auxiliada pelo setor competente, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
19.2 – A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.
19.3 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para o **Pregão**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o endereço cpl@secult.ap.gov.br.
19.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o segundo dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
19.5 - Acolhida a impugnação contra este edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
19.6 - Os avisos, as impugnações, os pedidos de esclarecimentos e respectivos posicionamentos serão disponibilizados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br no campo "DOCUMENTOS".

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - As normas que disciplinam este **Pregão** serão sempre interpretadas em favor da ampliação disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.
20.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da **licitante**, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste **Pregão**.
20.3 – As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pelao Secretário de Estado da SECULT.
20.4 - É facultado o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da **licitação**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
20.5 - Nenhuma indenização será devida aos **licitantes** pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
20.6 - A adjudicação E a homologação do resultado desta **licitação** não implicará direito à contratação.
20.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na SECULT, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
20.8 - O Ordenador de Despesas da SECULT poderá revogar o presente certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente, decorrente de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações.
20.8.1 – A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

20.8.2 – As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.
20.9 - Em caso de divergência entre o sistema Licitações-e e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório, sendo entre o Edital e seus anexos prevalecerão as do Edital.
20.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.
20.11 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação constante do preâmbulo deste Edital.

XXI – DOS ANEXOS

21.1 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO I – A – Relação dos materiais e quantitativos – limpeza e conservação;
ANEXO I – B – Relação dos Materiais e Quantitativos – Jardinagem;
ANEXO I – C – Relação das Máquinas e Equipamentos – Limpeza E Conservação;
ANEXO I – D – Relação de Ferramentas – Jardinagem;
ANEXO I – E – Quantitativo de Epi's;

ANEXO II - Quantitativo e orçamento de uniformes;

ANEXO III – Modelo Planilha de Custo e Formação de Preço;

ANEXO IV – Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas;

ANEXO V – Reserva para Encargos Trabalhistas;

ANEXO VI - Formulário de Proposta;

ANEXO VII - Modelo de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada;

ANEXO VIII - Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

ANEXO X – Modelo de Declaração de Requisitos Constitucionais;

ANEXO XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica (ou Declaração);

ANEXO XII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO XIII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO XIV – Atestado de Vistoria;

ANEXO XV – Minuta do Contrato;

XXII – DO FORO

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

Macapá-AP, 07 de dezembro de 2018.

FRANK JORGE BARROS INAJOZA:72085215149
Assinado de forma digital por FRANK JORGE BARROS INAJOZA:72085215149
Dados: 2018.12.07 14:17:59 -03'00'

FRANK JORGE BARROS INAJOZA
Pregoeiro em Exercício – SECULT
Decreto nº 0755/2018 - GEA
Portaria n° 511/2018 – PGE
Portaria nº 098/2018 - SECULT

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento a Lei n° 8.666/93, e suas alterações. **APROVO** este Termo de Referência.

Em: _____/_____/_____.

GIODILSON PINHEIRO BORGES
Secretário de Estado da Cultura do Amapá

1 – OBJETIVO

1.1 - Estabelecer diretrizes gerais para a execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem, copeiragem e os serviços terceirizados, visando garantir o bom desempenho das atividades fim desta SECULT, seus anexos e demais vinculadas.

1.2 - Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão-de-obra e materiais, estes de primeira qualidade, e ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica-se a presente contratação, pelo fato da SECULT, seus anexos e vinculadas, não possuírem em seu quadro de pessoal, servidores com qualificação profissional para a execução dos serviços objeto desta contratação, necessários para o regular desenvolvimento de suas atividades.

2.2 - Considerando que estes serviços são imprescindíveis ao bom andamento das atividades desta SECULT, seus anexos e demais vinculadas, visando manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Ademais, tais serviços devem ser preferencialmente, objeto de execução indireta, a exemplo do que dispõe o art. 1º, § 1º do Decreto nº. 2.271/97.

3 – OBJETO

3.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem,copeiragem e os serviços terceirizados, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais a serem utilizados na execução dos serviços nas instalações da SECULT, seus anexos e demais vinculadas, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

4 – MODO DE EXECUÇÃO

4.1 – Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, nas dependências das unidades administrativas da SECULT, seus anexos e demais vinculadas.
4.2 – A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados por servidor ou Comissão formalmente designado(a) através de Portaria para esse fim.

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerada para efeito de composição deste Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2/2008 e alterações, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante.
5.2 - A jornada de trabalho adotada será de 44h (quarenta e quatro) horas semanais para os serventes de limpeza, encarregado, jardineiro e copeiro.
5.3 - A estimativa de mão-de-obra necessária para execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização será calculada com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MPOG n° 2/2008 e suas alterações e Portaria nº 74/2014-SLTI-MPOG.
5.4 - Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.
5.5 - Os serviços de limpeza, conservação e higienização, jardinagem e copeiragem serão executados por profissionais capacitados.
5.6 - As jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos servidores nas unidades administrativas, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas unidades.
5.7 - A prestação dos serviços deverá observar as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar, além dos dispositivos contidos na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na contratação.

6 – DAS ÁREAS DE ATENDIMENTO E ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO

6.1 - O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada por cada um dos prédios que necessitam desses serviços, conforme descrição constante nas tabelas abaixo:

MEDIDAS				
Nº	**LOCAL**	**INTERNA**	**EXTERNA**	**VIDRAÇAS**
1	Secretaria de Estado da Cultura, Museu da Imagem e do Som, Arquivo Público.	790,84 m²	140,00 m²	450 m²
2	Museu Joaquim Caetano da Silva	616,00 m²	248,97 m²	-
3	Biblioteca Profª Elcy Lacerda	2.376 m²	713,19 m²	39,63 m²
4	Centro de Convenções João Batista de Azevedo Picanço	500,00 m²	233,52 m²	18,90 m²
5	Conselho de Cultura	465,00 m²	141,71 m²	-
6	Sambódromo	2.250 m²	1.913,10 m²	-
7	Teatro das Bacabeiras	1.612 m²	335,20 m²	89,24 m²
8	Museu Fortaleza de São José de Macapá	693 m²	-	-
9	Museu dos povos indígenas – Kuahí	1.400 m²	353,80 m²	6,02 m²
10	Museu da Base Aérea do Amapá	176,00 m²	160,00 m²	-
11	Museu de Arquiologia	209,00 m²	207,38 m²	9,00 m²
12	Parque da Fortaleza São José	-	95.372,07m²	-
TOTAL DAS ÁREAS		11.087,84 m²	99.818,94 m²	612,79 m²

	Área Real (m²)	Produtividade	Periodicidade
Área Interna	11.087,84 m²	600	Diária
Área Externa	99.818,94 m²	1200	Diária
Face Externa	612,79 m²	220	Quinzenal

6.2 - Os índices adotados como referência nos serviços de limpeza e conservação serão os estabelecidos no Art. 44 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, calculados para uma jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sábado, nos locais indicados no item 7.3, previsto neste Termo de Referência, ou seja:
6.3 - Os serviços serão prestados pela Contratada por meio de seus empregados com a qualificação mínima de serventes.
6.4 - Nos termos do § 2º do art. 44 da IN MPOG/SLTI nº 2/08, considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

7- DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Considerando que a contratação dar-se-á por posto de serviços, tendo em vista que a SECULT não possui parâmetros e nem ferramentas necessárias para a contratação com base na área física (m²) a ser limpa e conservada. Ressalte-se que a quantidade estimada de postos foi com base nos índices estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2/2008 e suas alterações.
7.2 - Excetuando-se a contratação por m² os demais procedimentos terão por base Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2/2008 e suas alterações.
7.3 - Os locais abaixo indicados são aqueles atualmente atendidos por esta secretaria, o que implica dizer que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou, até mesmo, as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do Contrato:

Nº	LOCAL	ENDEREÇOS
1	Secretaria de Estado da Cultura, Museu da Imagem e do Som, Arquivo Público.	Eliezer Levy, nº 2045, Centro. Macapá-AP.
2	Museu Joaquim Caetano da Silva	Av. Mario Cruz, nº 376, Centro. Macapá-AP.
3	Biblioteca Profª Elcy Lacerda	Rua São José, nº 038, Centro. Macapá-AP.
4	Centro de Convenções João Batista de Azevedo Picanço	Avenida FAB, s/nº, Centro. Macapá-AP.
5	Conselho de Cultura	Avenida Professora Cora de Carvalho, nº 1842, Centro. Macapá-AP.
6	Sambódromo	Av. Ivaldo Veras, s/nº, Jardim Marco Zero. Macapá-AP.
7	Teatro das Bacabeiras	Rua Cândido Mendes, nº 368 - Centro. Macapá-AP.
8	Museu Fortaleza de São José de Macapá	Rua Cândido Mendes, s/nº - Centro. Macapá-AP.
9	Museu dos povos indígenas – Kuahí	Av. Rio Branco, nº 160. Oiapoque-AP.
10	Museu da Base Aérea do Amapá	Ramal do Meruoca, s/nº- BR 156. Amapá-AP.
11	Museu de Arquiologia	São José, Esquina com a FAB. Centro. Macapá-AP.
12	Parque da Fortaleza São José	Centro. Macapá-AP.

7.4 - Os serviços de limpeza, conservação e higienização, copeiragem e jardinagem, com fornecimento de material de limpeza, equipamentos e ferramentas, serão executados para Secretaria de Estado da Cultura, anexos e demais vinculadas, compreendendo os estacionamentos e demais instalações.

7.5 - Na execução dos serviços deverão ser empregados serventes de limpeza, jardineiro e copeiro, bem como encarregado geral que será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos.

7.6 - Quantitativo de Serventes

7.6.1 - A Contratada colocará à disposição da Contratante o seguinte quantitativo mínimo de Serventes com base nos índices estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2/2008 e suas alterações, conforme tabela abaixo:

FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
ITEM	**TIPO DE MÃO DE OBRA**	
SECRETARIA DE CULTURA E SUAS VINCULADAS		
ITEM	**DESCRIÇÃO DO CARGO/ATIVIDADE**	**QUANTIDADES**
1	SERVENTE	65

7.7 - Encarregado

7.7.1 - A Contratada colocará à disposição da Contratante Encarregado habilitado, pertencente ao seu quadro de empregados, conforme quantitativos abaixo:

FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
ITEM	**TIPO DE MÃO DE OBRA**	
SECRETARIA DE CULTURA E SUAS VINCULADAS		
ITEM	**DESCRIÇÃO DO CARGO/ATIVIDADE**	**QUANTIDADES**
2	ENCARREGADO SERVIÇOS	5

** O encarregado atuará nas diversas unidades da SECULT e demais órgãos, onde os serviços serão executados.*

7.8 – Jardineiro e Copeiro

7.8.1 – A Contratada colocará à disposição da Contratante, jardineiro habilitado pertencente ao seu quadro de empregados, de segunda a sábado, em horários estabelecidos, que poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Contratante, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme quantitativos abaixo:

FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
ITEM	**TIPO DE MÃO DE OBRA**	
SECRETARIA DE CULTURA E SUAS VINCULADAS		
ITEM	**DESCRIÇÃO DO CARGO/ATIVIDADE**	**QUANTIDADES**
3	JARDINEIRO	7
4	COPEIRA	4

7.9 – Operador de Máquina Costal

7.9.1 – A Contratada colocará à disposição da Contratante, operador de máquina costal habilitado pertencente ao seu quadro de empregados, de segunda a sábado, em horários estabelecidos, que poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Contratante, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme quantitativos abaixo:

FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
ITEM	**TIPO DE MÃO DE OBRA**	
SECRETARIA DE CULTURA E SUAS VINCULADAS		
ITEM	**DESCRIÇÃO DO CARGO/ATIVIDADE**	**QUANTIDADES**
5	OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL	8

7.10 – Recepcionista

7.10.1 – A Contratada colocará à disposição da Contratante, recepcionista habilitado pertencente ao seu quadro de empregados, de segunda a sábado, em horários estabelecidos, que poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Contratante, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme quantitativos abaixo:

FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
ITEM	**TIPO DE MÃO DE OBRA**	
SECRETARIA DE CULTURA E SUAS VINCULADAS		
ITEM	**DESCRIÇÃO DO CARGO/ATIVIDADE**	**QUANTIDADES**
6	RECEPCIONISTA	15

8 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - DO SERVENTE DE LIMPEZA

8.1.1 - ÁREA INTERNA

8.1.1.1 – DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.
8.1.1.1.1 - 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.;
8.1.1.1.2 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
8.1.1.1.3 - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
8.1.1.1.4 - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
8.1.1.1.5 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito e emborrachados;
8.1.1.1.6 - Varrer os pisos de cimento;
8.1.1.1.7 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
8.1.1.1.8 - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
8.1.1.1.9 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
8.1.1.1.10 - Limpar os elevadores com produtos adequados, quando houver;
8.1.1.1.11 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
8.1.1.1.12 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
8.1.1.1.13 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
8.1.1.1.14 - Limpar os corrimãos;
8.1.1.1.15 - Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

8.1.1.1.16 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.1.2 - SEMANALMENTE, uma vez, quando não explicitado.
8.1.1.2.1 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
8.1.1.2.2 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
8.1.1.2.3 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
8.1.1.2.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
8.1.1.2.5 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
8.1.1.2.6 - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
8.1.1.2.7 - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8.1.1.2.8 - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
8.1.1.2.9 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
8.1.1.2.10 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
8.1.1.2.11 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.1.3 - MENSALMENTE, uma vez.
8.1.1.3.1 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
8.1.1.3.2 - Limpar forros, paredes e rodapés;
8.1.1.3.3 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
8.1.1.3.4 - Limpar persianas com produtos adequados;
8.1.1.3.5 - Remover manchas de paredes;
8.1.1.3.6 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
8.1.1.3.7 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.1.1.4 - SEMESTRALMENTE, uma vez quando não explicitado.
8.1.1.4.1 - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
8.1.1.4.2 - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
8.1.1.4.3 - Lavar pelo menos uma vez a cada semestre, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8.1.2 - ÁREAS EXTERNAS

8.1.2.1 - DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.
8.1.2.1.1 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
8.1.2.1.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8.1.2.1.3 - Varrer as áreas pavimentadas;
8.1.2.1.4 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
8.1.2.1.5 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
8.1.2.1.6 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.2.2 - SEMANALMENTE, uma vez.
8.1.2.2.1 - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

8.1.2.2.2 - Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
8.1.2.2.3 - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
8.1.2.2.4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.2.3 - MENSALMENTE, uma vez.
8.1.2.3.1 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
8.1.2.3.2 - Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
8.1.2.3.3 - Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN 02/2008-SLTI-MPOG, devendo receber tratamento diferenciado.

8.1.3 – ESQUADRIAS EXTERNAS

8.1.3.1 - QUINZENALMENTE, uma vez.
8.1.3.1.1 - Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
8.1.3.2 **- SEMESTRALMENTE, uma vez.**
8.1.3.2.1 - Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.2- DO ENCARREGADO

8.2.1 - Caberá ao encarregado fiscalizar e orientar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, controlando a frequência, relatando as ocorrências relativas ao desempenho dos funcionários e utilização dos materiais;
8.2.2 - Manter contato com o fiscal do contrato para recebimento de tarefas e assuntos relativos aos serviços contratados;
8.2.3 - Controlar e distribuir os materiais de limpeza, bem como dos equipamentos, máquinas e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços, armazenando-o em local destinado para este fim;
8.2.4 - Informar para o fiscal do Contrato e para a empresa as faltas de funcionários e ocorrências relativas aos serviços;
8.2.5 - Fazer escala de serviços mensais, semanais e de mutirões, entregando as relações ao fiscal do contrato, periodicamente ou quando solicitado.

8.3 – JARDINEIRO

8.3.1 - DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.
8.3.1.1 - Executar diariamente a limpeza de todos os jardins, calçadas e estacionamentos, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papeis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho.
8.3.1.2 - Conservação e manutenção dos canteiros, jardins e demais áreas verdes.
8.3.1.3 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
8.3.1.4 - Efetuar a irrigação das áreas verdes e/ou jardins, de maneira completa.
8.3.1.5 - Em período de estiagem prolongada, todas as áreas verdes e/ou jardins deverão ser irrigadas pela manhã antes do sol forte, a fim de evitar o fenecimento.
8.3.1.6 - Na estação das chuvas, a irrigação deverá ser feita somente nos intervalos entre elas.
8.3.1.7 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.3.1 - MENSALMENTE, uma vez.

8.3.2.1 - Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

8.3.2.2 - Poda e limpeza de espécies ornamentais – arbustivas, arbóreas e forrações (paisagismo).

8.3.2.3 - Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2/2008 e suas alterações, devendo receber tratamento diferenciado.

8.4 - COPEIRAGEM – COPEIRO

8.4.1 – Serviços a serem realizados diariamente.

8.4.1.1 – Preparar o café em horários preestabelecidos;

8.4.1.2 - Servir café e água em horários preestabelecidos, reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;

8.4.1.3 – Recolher das salas a louça utilizada para servir café e água;

8.4.1.4 – Preparar e servir lanches e sucos quando solicitado;

8.4.1.5 – Repor, quantas vezes for necessário, a água mineral servida aos usuários, fazendo sempre uso de suporte e cobertura dos copos;

8.4.1.6 - Preparo de bandejas, pratos e mesas;

8.4.1.7 - Recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente das unidades administrativas da SECULT, seus anexos e demais órgãos;

8.4.1.8 – Proceder à reposição de copos descartáveis para os locais onde possuem bebedouros;

8.4.1.9 – Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc, com emprego de detergentes biodegradáveis e de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;

8.4.1.10 – Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação da copa é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;

8.4.1.11 – Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, geladeiras, fogões, utensílios de copa, etc.) com produtos apropriados, ou sempre que necessário, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

8.4.1.12 – Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo;

8.4.1.13 – Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função;

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

8.4.2 – Serviços a serem realizados semanalmente.

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

8.5 OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL:

8.5.1 Constituem atribuições do operador de máquina costal:

8.5.1.1 - Operar equipamentos e maquinas de pequeno porte específicos de jardinagem e corte de gramados;
8.5.1.2 - Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local.
8.5.1.3 - Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas.
8.5.1.4 - Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas.
8.5.1.5 - Efetuar a conservação das estufas de plantas.
8.5.1.6 - Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
8.5.1.7 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
8.5.1.8 - Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
8.5.1.9 - Conduzir o trator dentro do campus, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
8.5.1.10 - Aplicação de inseticidas, herbicidas, etc, conforme orientações.
8.5.1.11 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
8.5.1.12 - Assumir o ônus pela manutenção e perfeita conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados na execução dos trabalhos.

9 - DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

9.1 - São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
9.2 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

10 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1 - Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, atualizada, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
10.1.1 - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos os termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
10.1.2 - Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
10.2 - A empresa contratada deverá implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução do serviço, atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.

10.3 - Deverão ser adotadas pela CONTRATADA todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:
a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
c) que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
d) que os produtos utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RestrictionofCertainHazardousSubstances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
e) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
f) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
g) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010; e
h) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
i) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
i.1.) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
i.2.) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
i.3.) Racionalização/economia no consumo de água e energia elétrica;
j) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
k) encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA n.º 258, de 26 de agosto de 1999.

11 - MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

11.1 - DOS MATERIAIS

11.1.1 – A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, os materiais constantes do Anexo I – A e B, deste Termo de Referência.
11.1.2 - Os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, e serem de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender aos serviços, competindo a Contratada sua definição final, devendo conter

em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora.
11.1.3 - A Contratada deverá manter estoque mínimo para 30 (trinta) dias dos materiais necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência nos locais da prestação dos serviços.
11.1.4 - Os materiais entregues deverão vir acompanhados da Nota Fiscal, discriminando quantidades, espécie, peso volume e serão vistoriados, conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato.
11.1.5 – A CONTRATADA deverá imediatamente substituir os materiais que estejam em desacordos com os parâmetros definidos no Anexo I – A e B neste Termo de Referência.
11.1.6 – Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.
11.1.7 - As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização correrão às expensas da firma CONTRATADA, estando o custo incluído no valor total da proposta.
11.1.8 - A relação quantitativa e periódica de material não é exaustiva e, muito menos, exime a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços.

11.2 - DAS MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

11.2.1 - A Contratada deverá manter nas dependências dos locais indicados para prestação dos serviços neste Termo de Referência, os equipamentos, máquinas e ferramentas especificados (incluídos todos os acessórios) nas quantidades constantes no Anexo I – C e D, de primeiro uso, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.
11.2.2 – Os equipamentos referem-se ao necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento ou máquina necessários e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela CONTRATADA.
11.2.3 – Todos os equipamentos e ferramentas a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade.
11.2.4 – Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, estando o custo incluído no valor total da proposta, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas de trabalho.
11.2.5 – As despesas referentes aos equipamentos utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização correrão às expensas da firma CONTRATADA, estando o custo da depreciação incluído no valor total da proposta.

12 – DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

12.1 – Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme o Anexo I - E deste Termo, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da Contratada sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência;
12.2 - Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a Contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;
12.3 - Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

12.4 - O quantitativo de EPI's a ser utilizado deverá ser determinado pela Contratada, em conformidade com a NR-06, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido;
12.5 - Os EPI's deverão ser substituídos, sempre que necessário, estando o custo incluído no valor total da proposta, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

SERVIÇO	EPI'S
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	LUVA DE BORRACHA
	TOUCA PARA CABEÇA, EM PANO OU PLÁSTICA

SERVIÇO	EPI'S
JARDINEIRO	ABAFADOR DE RUÍDO (PROTETOR AURICULAR)
	LUVA DE RASPA EM COURO
	ÓCULOS DE SEGURANÇA

SERVIÇO	EPI'S
COPEIRO	AVENTAL DE COZINHA
	LUVA ALTA TEMPERATURA COZINHA
	TOUCA PARA CABEÇA, EM PANO OU PLÁSTICA.

SERVIÇO	EPI'S
OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL	ABAFADOR DE RUÍDO (PROTETOR AURICULAR)
	LUVA DE RASPA EM COURO
	ÓCULOS DE SEGURANÇA

13 – UNIFORMES

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

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

13.3 - A Contratada poderá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da SECULT, seus anexos e demais órgãos, desde que atenda o quantitativo apresentado no quadro abaixo de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE NECESSÁRIA POR SERVENTE

		(ANUAL)
SERVENTE	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA.	4
	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM, NA COR USUAL DA EMPRESA.	4
	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	2
	MEIA	4
	CRACHÁ	1

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE NECESSÁRIA POR SERVENTE (ANUAL)
ENCARREGADO	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA.	4
	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD, NA COR USUAL DA EMPRESA.	4
	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	2
	MEIA	4
	CRACHÁ	1

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE NECESSÁRIA POR SERVENTE (ANUAL)
JARDINEIRO	BOTA SETE LÉGUAS CANO LONGO	2
	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA PINTADO.	4
	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM, NA COR DA CAMISA.	4
	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	2
	MEIA	4
	CRACHÁ	1

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE NECESSÁRIA POR SERVENTE (ANUAL)
COPEIRO	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA PINTADO.	4
	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD, NA COR USUAL DA EMPRESA.	4

	BATA, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD, COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO PEITO, COM SIANINHA NAS MANGAS, SE MULHER.	2
	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	2
	MEIA	4
	CRACHÁ	1

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE NECESSÁRIA POR SERVENTE (ANUAL)
OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL	BOTA SETE LÉGUAS CANO LONGO	2
	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA PINTADO.	4
	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM, NA COR DA CAMISA.	4
	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	2
	MEIA	4
	CRACHÁ	1

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE NECESSÁRIA POR SERVENTE (ANUAL)
RECEPCIONISTA	CAMISA	4
	CALÇA	4
	PAR DE MEIAS	4
	PAR DE SAPATOS	2
	CINTO	2
	CRACHÁ	1

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

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

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

13.7 - Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.

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

14 - POSTO DE SERVIÇO E JORNADA DE TRABALHO

14.1 – Serventes, Jardineiro, Copeiro, Encarregado e Recepcionista

14.1.1 - A Contratada colocará à disposição da Contratante servente habilitado à realização dos serviços de limpeza e conservação, jardineiro, copeiro, encarregado e recepcionista, em quantidade correspondente aos itens 7.6, 7.7 e 7.8 deste Termo, pertencentes ao seu quadro de empregados.

14.1.2 - Os serviços serão executados nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, salvo em casos extraordinários. Os horários dos serviços serão os seguintes:

14.1.3 – Nos casos de necessidade e por conveniência da Administração Pública, para melhor atender a demanda emanada do Poder Executivo, bem como, a otimização dos serviços administrativos, os horários e quantitativos de turnos de trabalho poderão ser alterados pela Contratante que deverá comunicar a Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providencias necessárias, desde que obedecida carga horária conforme o Decreto-Lei nº 5.452/43 e definida neste Termo.

CATEGORIA	HORÁRIO
SERVENTE	07:30H ÀS 11:30H - 13:30H ÀS 17:30H
JARDINEIRO	07:30H ÀS 11:30H - 13:30H ÀS 17:30H
COPEIRO	07:30H ÀS 11:30H - 13:30H ÀS 17:30H
ENCARREGADO	07:30H ÀS 11:30H - 13:30H ÀS 17:30H
OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL	07:30H ÀS 11:30H - 13:30H ÀS 17:30H
RECEPCIONISTA	07:30H ÀS 11:30H - 13:30H ÀS 17:30H

15 – SALÁRIO DAS CATEGORIAS

15.1 - O salário das categorias, para fins de elaboração da planilha, foi estabelecido com base no salário normativo mensal de cada empregado, sem encargos, para efeito da confecção das Planilhas de Custos e Formação de Preços, é conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente (Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número AP000038/2018) e Termo Aditivo AP000058/2018.

15.2 - As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste Termo de Referência.

16 – DA VISTORIA

16.1 - A Contratada poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Núcleo Administrativo Financeiro - NAF, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h.

16.2 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a Contratada não poderá alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste **Termo de Referência.**

17 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme art. 31 a 35 da IN/SLTI/MP nº 2/2008.
17.2 – A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da SECULT, devidamente designado através de Portaria pela autoridade competente devendo apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
17.3 – O Fiscal do Contrato emitirá Ordem de Execução de Serviços, a partir da data da assinatura do Contrato, para ciência da Contratada do início dos serviços.
17.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
17.5 - Da mesma forma, a Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela SECULT, representá-la na execução do Contrato.
17.6 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente contratação, se em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da Proposta de Preços da Contratada.
17.7 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a SECULT, seus anexos e demais órgãos.
17.8 - Monitorar a execução do Contrato e exigir a qualidade efetiva dos serviços contratados, além de conferir a compatibilidade das Notas Fiscais e documentação exigível para pagamento.
17.9 - Caberá ao Fiscal do Contrato fiscalizar também o cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores objeto da terceirização.
17.10 - Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, a SECULT se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, cabendo-lhe:
a) cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas no Edital, com seus Anexos, Contrato e Proposta da empresa;
b) Acompanhamento do serviço contratado e ateste das Notas Fiscais;
c) comunicar à licitante qualquer ocorrência em registro, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas, inclusive solicitando a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades;
d) realizar contatos diretos com a CONTRATADA;
e) apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação de sanções previstas no Contrato, informando-as ao setor competente, sob pena de responsabilidades;
f) realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuição, submetendo à autoridade superior as questões controvertidas decorrentes da execução da contratação, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;

g) ordenar a retirada imediata e substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

17.11 - Conforme Art. 34 da IN nº 02/2008-SLTI/MP, a execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados em relação ao Contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigida;

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

f) a satisfação do público usuário, servidores e comunidade.

17.12 - Caso o Fiscal observe que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade dos serviços, deverá comunicar a autoridade responsável, para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites previstos no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/1993.

17.13 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento/Nota Fiscal da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas marcas, qualidade e formas de uso.

17.14 - O Fiscal do Contrato poderá examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho, nos termos do Anexo IV da IN nº 02/2008, alteração pela IN nº 06/2013.

17.15 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato, Edital e Legislação vigente, podendo culminar a rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei 8.666/1993.

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

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

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

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

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;

i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

17.17 - Em caso de rescisão contratual, o Fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação dos serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
17.18 - O fiscal do contrato deverá observar ainda todas as responsabilidades e obrigações contidas no anexo IV da IN MPOG 02/2008 e alterações.
17.9 - Caberá ainda ao Fiscal do Contrato:
17.9.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada);
17.9.1.1 - Elaborar planilha-resumo de todo o Contrato. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

18 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, alterada pela lei 8.883/94, os serviços serão executados na SECULT e suas demais vinculadas.
18.2 -Em até 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho e respectiva assinatura do Instrumento Contratual, na Secretaria de Estado da Cultura - SECULT.
18.3 - Os serviços deverão ser recebidos da seguinte forma:
18.3.1 - Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da empresa. Que poderá ser dispensado por se tratar de serviço profissional, conforme art. 74 da Lei 8.666/93;
18.3.2 - Definitivamente: Por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, mediante Ordem de Execução de Serviços, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.
18.4 - A SECULT, seus anexos e demais órgãos, rejeitarão, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual.

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato, obrigando-se ainda a:
19.1.1 - Executar os serviços de conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência e higiene compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.
19.1.2 - Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
19.1.3 - Acatar a fiscalização por parte da SECULT, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.
19.4 - Comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais;
19.1.5 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.

19.1.6 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante.
19.1.7 - Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica.
19.1.8 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pela Contratante.
19.1.9 - Facilitar a fiscalização efetuada por órgãos de controle, comunicando a Contratante o resultado das inspeções.
19.1.10 - Promover, quando a legislação o exigir, para regular a execução do objeto deste Termo de Referência, a obtenção de todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores.
19.1.11 - Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram normas de segurança.
19.1.12 - Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.
19.1.13 - Controlar a frequência de seus funcionários por folha de ponto ou com seus próprios equipamentos e insumos (relógio de ponto, cartões de ponto, etc.), que serão instalados em local indicado pela Contratante.
19.1.14 - Responsabilizar-se pelo treinamento de qualificação dos empregados, necessário à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, com uma frequência suficiente para manter-se aprimorado e igualado o nível de execução dessa prestação de serviço, inclusive para aqueles que farão as substituições.
19.1.15 - Apresentar a Contratante, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
19.1.16 - Apresentar a Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços e respectivos endereços residenciais atualizados.
19.1.17 - Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.
19.1.18 - Confeccionar, distribuir e orientar os seus empregados para uso obrigatório de crachá identificador, com foto colorida, permitindo o acesso às dependências da SECULT, seus anexos e demais órgãos.
19.1.19 - A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos subitens acima a seus empregados.
19.1.20 - Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante.
19.1.21 - Atribuir ao encarregado às tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, devendo cuidar da disciplina, controlar através de relógio de ponto a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como manter estreito contato com o Fiscal do Contrato junto a SECULT.
19. .122 - Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pela SECULT ou, em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

19.1.23 - Prover pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.
19.1.24 - Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos ou seminovos, mas que estejam em perfeita condição de uso.
19.1.25 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
19.1.26 - Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
19.1.27 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos funcionais, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SECULT, seus anexos e demais órgãos.
19.1.28 - Indicar quando da assinatura do Contrato o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação da cidade onde os serviços serão prestados.
19.1.29 - É vedada a retirada de equipamentos citados no Anexo I – C/D, salvo por motivos de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do Contratante.
19.1.30 - Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição da Contratante, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da contratação.
19.1.31 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
19.1.32 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
19.1.33 - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
19.1.34 - Manter diariamente limpos e higienizados todo o material utilizado na prestação dos serviços.
19.1.35 - Verificar semanalmente quais os materiais utilizados na prestação dos serviços que deverão ser substituídos ou descartados.
19.1.36 - Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios colocados à disposição dos serviços, garantindo-lhes a integridade, sendo de sua responsabilidade as despesas com a reparação decorrente de danos não oriundos do desgaste natural do uso e a reposição dos mesmos quando for o caso.
19.1.37 - Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;
19.1.38 - Responder por danos ou por desaparecimentos de bens materiais, que venham a ser motivados por seus empregados, por prepostos a terceiros ou a SECULT, seus anexos e demais órgãos, desde que fique comprovada a responsabilidade, advindos de imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela Contratante, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções;
19.1.39 - Cabe à Contratada toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;
19.1.40 - Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma

que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados;
19.1.41 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando a Contratante, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes.
19.1.42 - O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares.
19.1.43 - Fornecer aos seus empregados individualmente, os benefícios concedidos por força de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, suficiente para cada mês, até o último dia útil daquele que antecede ao mês de sua competência, tais como: Vale transporte, Auxílio Alimentação e outros.
19.1.44 - O vale transporte deverá ser fornecido ao empregado, obedecendo ao itinerário de ida e volta a sua residência, até o último dia útil daquele que antecede ao mês de sua competência.
19.1.45 - Não transferir a outrem, sob qualquer regime, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.
19.1.46 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
19.1.47 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário.
19.1.48 - Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.
19.1.49 - Responsabiliza-se em informar com antecedência de 24h ao Fiscal do Contrato a data e horário de entrega dos materiais de consumo, sendo que a data de entrega desses materiais não pode ultrapassar a data pré-determinada, que deverá acontecer sempre em dia de expediente, bem como, não ultrapassar o horário 17h00min, sob pena de a Contratante, não efetuar o recebimento dos produtos.
19.1.50 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

19.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.2.1 - Na execução do objeto do presente Termo de Referência, caberá a Contratante:
19.2.2 - Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se referem este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a Contratada sob quaisquer irregularidades na execução dos serviços.
19.2.3 - Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato. Atestar através do Fiscal do Contrato as Notas Fiscais de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.
19.2.4 - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
19.2.5 - Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.

19.2.6 - Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela Contratada), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.
19.2.7 - Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.
19.2.8 - Cuidar para que o empregado da Contratada somente receba ordens para a execução de tarefas, do encarregado da empresa Contratada, haja vista a sua subordinação à mesma. Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas deverão ser dirigidas ao encarregado, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis.
19.2.9 - Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares, e;
19.2.10 - Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante.
19.2.11 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
19.2.12 – Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
19.2.13 – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.
19.2.14 - Efetuar pesquisa de satisfação dos serviços de limpeza e conservação, semestralmente, visando apurar o grau de satisfação e os ajustes necessários a perfeita execução dos serviços.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - A despesa com a execução desta contratação correrá por conta de Créditos Orçamentários consignados no Orçamento Geral do Estado, para o exercício de 2018/2019.

21 – PRAZO CONTRATUAL

21.1 - O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração.
21.2 - No caso de prorrogação do prazo contratual, a SECULT se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial.
21.3 - Caso a Contratada não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção a SECULT, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

22 – DO PESSOAL

22.1 - O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá vínculo de qualquer natureza com a Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da Contratada. Na eventual hipótese de vir a Contratante a ser demandada judicialmente, a Contratada ressarcirá de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenado a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

23 - DO PAGAMENTO

23.1 - O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.
23.2 - As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas dos pagamentos referente ao mês que ocorrer sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em Edital.
23.3 - O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.
23.4 – A Contratada deverá encaminhar até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal em nome da Contratante, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
23.5 – Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto" certificando o cumprimento definitivo do serviço por esta SECULT.
23.6 - Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as Notas Fiscais:
a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contrato;
d) Certidões de Regularidade do FGTS – CRF; e;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

23.7 - A comprovação de que trata o item anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.
23.8 - O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na Nota de Empenho.
23.9 – Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo "atesto".
23.10 – A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.
23.11 - A Contratada indicará na Nota Fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.
23.12 – Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a *SECULT*.
23.13 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
23.14 - A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal correspondente a ocorrência.
23.15 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela

CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP

Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga; e
I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

23.16 - Conforme Decreto Estadual n° 1278/11, no momento da liquidação da despesa, a Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas;
23.17 - Por ocasião do pagamento a empresa deverá comprovar ainda, a inexistência de débitos inscritos em dívida ativa pela Procuradoria Fiscal da PGE/AP.
23.18 - A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los é causa de rescisão do contrato.

24 -DA GARANTIA

24.1 - A Empresa deverá apresentar à Administração da **SECULT**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme dispõe o Art. 56, caput, § 1º, incisos I a III e §§ 2º a 5º da Lei 8.666/93.
24.2 - A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações previstas em contrato;
b) Prejuízos causados à Administração da SECULTou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração da SECULTà Empresa; e
d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Empresa.
24.3 - Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” e “d” do item imediatamente anterior.
24.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor da **SECULT**.
24.5 - A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Edital de Licitação.
24.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

24.7 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº8.666, de 1993;
24.8 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **SECULT**com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Empresa.
24.9 - Será considerada extinta a Garantia:
24.9.1 -Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração da SECULT, mediante Termo Circunstanciado, de que a Empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;
24.9.2 -Com a extinção do contrato;
24.9.3 -Isenção de Responsabilidade da Garantia.
24.10 - A **SECULT**não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
24.10.1 - Caso fortuito ou força maior;
24.10.2 - Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
24.10.3 - Descumprimento das obrigações pela Empresa decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
24.10.4 - Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
24.11 - Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 20.11, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **SECULT**.
24.12 - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item Da Garantia.
24.13 - Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela **SECULT**à Empresa e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

25 – DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

25.1 - Com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a SECULTpoderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no Art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 versão compilada, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

25.2 - As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
25.3 - A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da SECULT, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
25.4 - A Contratada poderá solicitar a autorização à SECULTpara utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
25.5 - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá apresentar à SECULTos documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
25.6 - A SECULTexpedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
25.7 - A Contratada deverá apresentar à SECULT, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
25.8 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.
25.9 - A SECULT, fundamentada no inciso II, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.
25.10 - A SECULT, fundamentada no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26 - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.1 - Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. Os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto da REVISÃO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por ADITAMENTO.
26.2 - Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela **SECULT**, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado.
26.3 - Em se tratando de custos referentes à mão-de-obra alocada na prestação do serviço, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro se dará por meio do instituto da REPACUTAÇÃO, no

caso em que os valores poderão ser reajustados pelo percentual de VARIAÇÃO SALARIAL RESULTANTE DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO, perante a devida comprovação da empresa.
26.4 - Nos casos de variação de preços dos materiais e equipamentos fornecidos pela empresa, o instituto utilizado será o REAJUSTAMENTO que deverá se basear na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, apurado e divulgado pelo IBGE, levando-se em consideração o período compreendido entre a data limite de apresentação do preço proposto pela empresa na SECULT, constante no Edital de Licitação, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste, perante a devida comprovação da empresa.
26.5 - Os valores referentes ao serviço de limpeza e conservação nos prédios, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:
26.5.1 -Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inc. II, “d” e § 5º, da Lei 8.666/93;
26.5.2 -Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93.
26.6 - As alterações de que tratam o instituto da REVISÃO e as SUPRESSÕES e ACRÉSCIMOS em percentual de 25%, somente poderão ocorrer após 01 (um) ano de vigência do instrumento contratual.

27 - DA REPACTUAÇÃO

27.1 - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.
27.2 - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
27.3 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
27.4 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
27.5 - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
27.6 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
27.7 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
27.8 - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
27.9 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
27.10 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
II - as particularidades do contrato em vigência;
III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
27.11- A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
27.12 - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
27.13 - O prazo referido item 26.11 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
27.14 - O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
27.15 - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
27.16 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
27.17 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
27.18 - A As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.19 - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

28 - RESCISÃO

28.1 - Consoante o previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o contrato poderá ser rescindido:
a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à Contratada, o direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes;
b) amigavelmente, por acordo entre as partes;
c) judicialmente, nos termos da Lei.

29 - DANOS

29.1 - Quaisquer danos ou prejuízos causados por funcionários da Contratada ao patrimônio do Contratante acarretará em responsabilidade da Contratada e serão automaticamente descontados do pagamento da parcela mensal dos serviços realizados.

30 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1 - **Sanções relativas à licitação**:
30.1.1 - A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa;
30.1.2 - Além da penalidade prevista acima, a CONTRATADA ficará sujeita a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado do objeto, por infração, a ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias após notificação, nos seguintes termos:
a) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no Edital; não assinar o Contrato, ou deixar de retirar o instrumento equivalente; e não mantiver a proposta; atrasos injustificados na execução do contrato.
b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

30.2 **- Sanções relativas ao Contrato**:
30.2.1 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
30.2.1.1 – **Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
30.2.1.2 - **Multas** que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação:

a) 0,5% ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 5% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
c) 5% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
d) as multas por execução contratual imperfeita terão a seguinte gradação:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05
03	Manter empregados sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
06	Utilizar dependências da SECULT, seus anexos e demais órgãos para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
PARA OS ITENS SEGUINTES, DEIXAR DE:		
07	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
08	Colocar à disposição da Contratante os equipamentos relacionados no Anexo I-C e D do Termo de Referência em perfeitas condições de us.	04
09	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	01
13	Deixar de entregar no prazo determinado os materiais de limpeza, equipamentos e ferramentas necessários a execução dos serviços, por item e por dia.	04
14	Entregar os vales-transportes e/ou ticket-alimentação nas datas avançadas, por ocorrência e por dia.	02

15	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
16	Fornecer 2 (dois) uniformes para cada categoria, por funcionário e por ocorrência.	02
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução, por dia e por ocorrência.	06
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
19	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.	02

30.2.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.
30.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
30.4 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus ou descontado da garantia prestada. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.
30.5 - Se a Contratada vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocado outra Contratada, sucessivamente desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais.

31 - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

31.1 - Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preço foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 - Sindicato dos Trabalhadores em Asseio e Conservação do Estado do Amapá, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número AP000007/2018.
31.2 - As **licitantes** deverão cotar o **valor mensal** para cada tipo dos serviços especificados nos anexos, incluindo as despesas legais incidentes, bem como deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de serviço, conforme discriminado abaixo:
a) Anexo I-A/B: relação dos materiais e quantitativos;
b) Anexo I-C/D: relação das máquinas/equipamentos/ferramentas e quantitativos;
c) Anexo I-E: quantitativo de EPI's
d) Anexo II: quantitativo e orçamento de uniformes;
e) Anexo III: planilha de custo e formação de preço;
f) Anexo IV: orçamento estimativo;
g) Anexo V: memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da

planilha de composição de custos e formação de preços para cada tipo de serviço envolvido na contratação.
31.3 - Utilizar o modelo do Anexo III da Instrução Normativa nº 02/2008 - MPOG/SLTI/DLSG, alterado pela IN SLTI/MPGO nº 6, de 23 de dezembro de 2013 (constante do Anexo III deste Termo de Referência).
31.4 - Nas planilhas estimativas, constante do Anexo V foi considerada os Custos Indiretos e Lucro que engloba o lucro, as despesas administrativas e operacionais (Acórdão nº 325/2007-TCU).
31.5 - A **licitante** deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na Convenção Coletiva da categoria em vigor no Estado do Amapá, **ou outra norma coletiva aplicável**.
31.6 - Caso a proposta da **licitante** apresente salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este **licitante** poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta.
31.7 - Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo**Pregoeiro**.
31.8 - O orçamento da mão de obra e dos materiais foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Real.

32 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 - Os significados dos termos utilizados no presente Termo de Referência são os seguintes:
a) SERVIÇOS CONTINUADOS: são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;
b) TERMO DE REFERÊNCIA: é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;
c) CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Cultura - SECULT;
d) CONTRATADA: Parte que firmou o contrato com a Administração após a adjudicação do objeto desta licitação.
e) FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a Contratante, responsável pela fiscalização dos serviços.

32.2 - As **licitantes**, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do Contrato.
32.3 - Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da Contratada.
32.4 – A Contratada deverá ter um representante ou escritório de representação na localidade onde será prestado o serviço, que deverá ser o contato direto com a SECULT, na fiscalização do Contrato.
32.5 – A SECULTpoderá realizar diligencia nas instalações da Contratada, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.
32.6 – Os serviços deverão iniciar-se em 5 (cinco) dias a contar da data da assinatura do Contrato.
32.7 – A Contratada deverá indicar os Sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas data bases e vigências.

32.8 – A Contratada deverá apresentar proposta com validade de 60 (sessenta) dias.
32.9 - Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização.
32.10 - Os equipamentos que a Contratada levar para o local da execução do serviço, destinados ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da Fiscalização.
32.11 - Os representantes da Fiscalização, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

Macapá-AP, 12 de janeiro de 2018.

Otávio Márcio Gomes Barreto
Coordenador do Núcleo Administrativo Financeiro – NAF/SECULT

ANEXO I – A – RELAÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA, 1 LITRO	FRASCO	2160		
2	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL, 500 ML	CAIXA	96		
3	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO LÍQUIDO, 1 LITRO. CX 12	CAIXA	72		
4	CERA LÍQUIDA INCOLOR 750 ML. CX 12	CAIXA	120		
5	COADOR DE CAFÉ EM TECIDO	UND	36		
6	DESENTUPIDOR DE PIA E LAVATÓRIO	UND	22		
7	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UND	22		
8	DESINFETANTE CONCENTRADO, 500ML	UNID	1584		
9	DESODORIZADOR DE AR EM SPRAY, 400ML.	FRASCO	1584		
10	DESODORIZADOR SANITÁRIO EM PEDRA, 35G.	UNID	2448		
11	DETERGENTE LÍQUIDO LAVA LOUÇA	FRASCO	720		
12	ESCOVA DE NYLON, PARA LIMPEZA / MULTIUSO	UNID	240		
13	ESCOVA LIMPEZA DE GARRAFA	UND	120		
14	ESPANADOR DE NYLON	UNID	192		
15	ESPANADOR DE TETO	UND	132		
16	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, PACOTE COM 8 UND	PACOTE	240		
17	ESPONJA DE LIMPEZA COM DUPLA FACE	UND	240		
18	FLANELA MEDINDO 0,40X0,30CM.	UND	180		
19	FÓSFORO PCT 10 CX	CX	5		
20	GUARDANAPOS EM PANO	UND	360		
21	INSETICIDA EM SPRAY, FRASCO CONTENDO 300ML.	FRASCO	576		

22	LIMPA VIDROS, FRASCO CONTENDO 500ML.	FRASCO	480		
23	LIMPADOR MULTIUSO, FRASCO DE 500 ML	FRASCO	720		
24	LUSTRA MÓVEIS, FRASCO COM 200 ML	FRASCO	432		
25	LUVAS DE BORRACHA TAMANHOS P, M E G	PAR	1200		
26	MÁSCARAS MULTIUSO SINTÉTICA	UND	360		
27	NAFTALINA EM PEDRA 50G	PACOTE	360		
28	ÓLEO DE PEROBA, FRASCO C/ 100ML.	FRASCO	360		
29	PÁ DE LIXO EM PLÁSTICO	UND	240		
30	PALHA DE AÇO, CONTENDO 1 UND DE 25G.	PACOTE	600		
31	PANO DE CHÃO	UND	840		
32	PAPEL HIGIÊNICO 30MX10CM, COM FOLHA DUPLA, EXTRA MACIO, CADA PACOTE COM 4 ROLOS.	PACOTE	2700		
33	PAPEL TOALHA EM ROLO, CONTENDO 60 TOALHAS, PCT 2 UN	PACOTE	1320		
34	PLACA DE AVISO PARA PISO MOLHADO	UND.	15		
35	REMOVEDOR DE CERA 5L	LITRO	36		

36	RODO EM BORRACHA DUPLA, COM CABO DE MADEIRA.	UND	312		
37	SABÃO EM PÓ CAIXA C/24 UNIDADES DE 500G	UND	720		
38	SABÃO GROSSO EM BARRA DE 1 KG. (5 UND 200G)	UND	720		
39	SABONETE LÍQUIDO EM FRASCO DE 1 LITRO OU GALÃO DE 5LT.	UND	720		
40	SACOS DE LIXO 200 LITROS C/ 5 UNIDADES.	PACOTE	480		
41	SACOS DE LIXO 100 LITROS C/ 5 UNIDADES.	PACOTE	480		
42	SACOS DE LIXO 30 LITROS C/ 10 UNIDADES.	PACOTE	480		
43	SACOS DE LIXO 50 LITROS C/ 10 UNIDADES.	PACOTE	480		
44	SAPONÁCEO (SAPÓLIO) C/ DETERGENTE, FRASCO C/ 300G.	FRASCO	576		
45	VASSOURA DE PELO C/ CABO DE MADEIRA	UND	240		
46	VASSOURA DE PIAÇAVA C/ CABO DE MADEIRA	UND	480		
47	VASSOURÃO C/ CABO DE MADEIRA	UND	360		
48	VASSOURINHA C/ CABO DE PLÁSTICO	UND	180		
				TOTAL	

ANEXO I – B – RELAÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS - JARDINAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADUBO ORGÂNICO	KG	70		
2	ADUBO QUÍMICO (FERTILIZANTE) (NPK) 50 KG	SACO	1		
3	CAL HIDRATADO 20 KG	SACO	2		
4	FERTILIZANTE URÉIA 50 KG	SACO	1		
5	FIXADOR CAL 150 ML	UND	15		
6	FORMICIDA GRANULADO PACOTE 500 G	PCT	10		
TOTAL					

ANEXO I – C – RELAÇÃO DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ASPIRADOR DE PÓ/LIQUIDOS PROFISSIONAL	UND	5		
2	ENCERADEIRA INDUSTRIAL	UND	5		
3	BALDE ESPREMEDOR PARA MOP DE 24LITROS	UND	3		
4	CONJUNTO MOP ÁGUA 25CM COMPLETO	5	5		
5	CONJUNTO MOP PÓ 60 CM	2	2		
6	ESCADA ARTICULADA 7 DEGRAUS	UND	7		
7	ESCORREDOR DE LOUÇAS EM AÇO INOX	UND	12		
8	EXTENSÃO ELÉTRICA DE 20 METROS	UND	10		
9	LIXEIRA SUSPENSA PARA COLETA SELETIVA (PLÁSTICO, PAPEL E VIDROS	UND	25		
10	LAVA JATO ALTA PRESSÃO	UND	5		
TOTAL					

ANEXO I – D – RELAÇÃO DE FERRAMENTAS – JARDINAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ASPERSOR DO TIPO CANHÃO	UND	1		
2	BROCHA PARA PINTURA DO MEIO-FIO	UND	2		
3	CARRO DE MÃO COM RODA MACIA	UND	10		
4	ENXADA	UND	7		
5	LIMA CHATA	UND	5		
6	MANGUEIRA ¾" DE 50 METROS	UND	10		
7	MÁQUINA ELÉTRICA OU A GASOLINA PARA CORTE DE GRAMA (ROÇADEIRA)	UND	7		
8	MARTELO DE UNHA	UND	5		
9	PÁ DE BICO	UND	5		
10	PÁ QUADRADA	UND	5		
11	PICARETA CHIBANCA	UND	5		
12	PINCÉIS DE 2 POLEGADAS	UND	10		
13	PODÃO (FOICE ROÇADEIRA)	UND	10		
14	PULVERIZADOR COSTAL	UND	10		
15	REGADOR 10 L	UND	10		
16	ROLO DE LÃ OU ESPUMA	UND	10		
17	SACHO COM DUAS PONTAS	UND	10		
18	TERÇADO (FACÃO) P/ MATO	UND	10		
19	TESOURA DE PODAGEM (JARDINAGEM)	UND	10		
20	TORNEIRA PARA JARDIM ³/4	UND	2		
21	VASSOURA DE FERRO (RASTELO)	UND	5		
TOTAL					

3

ANEXO I – E – QUANTITATIVO DE EPI'S

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	LUVA DE BORRACHA	PAR	2		
2	TOUCA PARA CABEÇA, EM PANO OU PLÁSTICA	UND	2		
TOTAL					

JARDINEIRO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	ABAFADOR DE RUÍDO (PROTETOR AURICULAR)	UND	1		
3	LUVA DE RASPA EM COURO	PAR	2		
4	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	1		
TOTAL					

COPEIRO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	AVENTAL DE COZINHA	UND	1		
2	LUVA ALTA TEMPERATURA COZINHA	PAR	2		
3	TOUCA PARA CABEÇA, EM PANO OU PLÁSTICA.	UND	2		
TOTAL					

OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	ABAFADOR DE RUÍDO (PROTETOR AURICULAR)	UND	1		
3	LUVA DE RASPA EM COURO	PAR	2		
4	ÓCULOS DE SEGURANÇA	UND	1		
TOTAL					

ANEXO II - QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO DE UNIFORMES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL ANUAL**	**TOTAL MENSAL**
1	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM, NA COR USUAL DA EMPRESA.	UND	4			
2	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA.	UND	4			
3	CRACHÁ	UND	1			
4	MEIA	UND	4			
5	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	UND	2			
TOTAL						

ENCARREGADO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL ANUAL**	**TOTAL MENSAL**
1	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD, NA COR USUAL DA EMPRESA.	UND	4			
2	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA.	UND	4			
3	CRACHÁ	UND	1			
4	MEIA	UND	4			
5	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	UND	2			
TOTAL						

JARDINEIRO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL ANUAL**	**TOTAL MENSAL**
1	BOTA SETE LÉGUAS CANO LONGO	UND.	2			
2	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM, NA COR USUAL DA EMPRESA.	UND.	4			
3	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA	UND.	4			

	ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA.					
4	CRACHÁ	UND.	1			
5	MEIA	UND.	4			
6	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	UND.	2			
TOTAL						

COPEIRO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL ANUAL**	**TOTAL MENSAL**
1	BATA, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM, COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO PEITO, COM SIANINHA NAS MANGAS, SE MULHER.	UND.	2			
2	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD, NA COR USUAL DA EMPRESA.	UND.	4			
3	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA.	UND.	4			
4	CRACHÁ	UND.	1			
5	MEIA	UND.	4			
6	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	UND.	2			
TOTAL						

OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL ANUAL**	**TOTAL MENSAL**
1	BOTA SETE LÉGUAS CANO LONGO	UND.	2			
2	CALÇA, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM, NA COR USUAL DA EMPRESA.	UND.	4			
3	CAMISA MALHA 100% ALGODÃO, MANGAS CURTAS, COM GOLA ESPORTE, COM EMBLEMA DA EMPRESA.	UND.	4			
4	CRACHÁ	UND.	1			
5	MEIA	UND.	4			
6	SAPATO PRETO HIDROFUGADO	UND.	2			
TOTAL						

RECEPCIONISTA						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL ANUAL**	**TOTAL MENSAL**
1	CAMISA	UND.	2			
2	CALÇA	UND.	4			
3	PAR DE MEIAS	UND.	4			
4	PAR DE SAPATOS	UND.	1			
5	CINTO	UND.	4			
6	CRACHÁ	UND.	2			
TOTAL						

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
COPEIRAGEM	
Nº Processo	xxxx
Licitação nº	xxxx
Data: xx/xx/2018, as xxx:00 h	
Contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais.	
A	Data de apresentação da proposta: XX/XX/2018
B	Município/UF: Macapá
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
D	Nº de meses de execução contratual: 12
DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Tipo de Serviço	**COPEIRAGEM**
UNIDADE DE MEDIDA	**POSTO**
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR	**0,00**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	**COPEIRAGEM**
2	Salário normativo da categoria profissional	**R$ XXX,XX**
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**COPEIRO**
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	**01/01/2018**

Nota: 1) Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
2) Deverão ser informados os valores unitários por empregados

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base	
Total da remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	
C	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
D	Seguro de Vida/ Funeral	
Total		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Equipamento de Proteção Individual EPI	
B	Uniforme	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciárias e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT Ajustado (RAT x FAP)	6,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**39,80%**	

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias (terço constitucional de férias)	
	Subtotal	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) Salário e adicional de férias	
Total		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
F.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
Total		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
Total		

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.2	13º (décimo terceiro) Salário + Adicional de Férias	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Total		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
Total			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

B - Quadro do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Total		

VALOR MENSAL (VALOR UNITÁRIO x QUANTIDADE DE POSTOS) X 12 MESES	

Macapá-AP, 03 de julho de 2018.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Nº Processo	XXXXX
Licitação nº	XXXXX
Data: XX/XX/2018, as XX:00 h	
Contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais.	
A	Data de apresentação da proposta: XX/XX/2018
B	Município/UF: Macapá
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
D	Nº de meses de execução contratual: 12
DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Tipo de Serviço	
UNIDADE DE MEDIDA	**POSTO**
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR	**2,00**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	**R$ 0,00**
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**ENCARREGADO**
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	**01/01/2018**

Nota: 1) Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
2) Deverão ser informados os valores unitários por empregados

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)

A	Salário Base	
Total da remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	
C	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
D	Seguro de Vida/ Funeral	
Total		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciárias e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT Ajustado (RAT x FAP)	6,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**39,80%**	

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias (terço constitucional de férias)	
	Subtotal	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) Salário e adicional de férias	
	Total	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	Total	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
F.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
	Total	

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
Total		

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.2	13º (décimo terceiro) Salário + Adicional de Férias	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Total		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
Total			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

B - Quadro do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Total		

VALOR MENSAL (VALOR UNITÁRIO x QUANTIDADE DE POSTOS) x 12 MESES	

Macapá-AP, 03 de julho de 2018.

JARDINAGEM	
Nº Processo	XXXXX
Licitação nº	XXXXX
Data: XX/XX/2018, as XX:00 h	
Contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais.	
A	Data de apresentação da proposta: XX/XX/2018
B	Município/UF: Macapá
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
D	Nº de meses de execução contratual: 12

DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Tipo de Serviço	**JARDINAGEM**
UNIDADE DE MEDIDA	**POSTO**
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR	**2,00**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	**JARDINAGEM**
2	Salário normativo da categoria profissional	**R$ 0,00**
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**JARDINEIRO**
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	**01/01/2018**

Nota: 1) Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
2) Deverão ser informados os valores unitários por empregados

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base	

Total da remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	
C	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Seguro de Vida/ Funeral	
Total		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Equipamento de Proteção Individual - EPI	
B	Uniforme	
C	Materiais	
D	Equipamentos/Depreciação - método linear	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciárias e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT Ajustado (RAT x FAP)	6,00%	
H	SEBRAE	0,60%	

Total	**39,80%**	

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias (terço constitucional de férias)	
	Subtotal	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) Salário e adicional de férias	
Total		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
F.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
Total		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
Total		

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.2	13º (décimo terceiro) Salário + Adicional de Férias	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Total		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
Total			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

B - Quadro do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Total		

VALOR MENSAL (VALOR UNITÁRIO x QUANTIDADE DE POSTOS) X 12 MESES	

Macapá-AP, 03 de julho de 2018.

OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL	
Nº Processo	xxxx
Licitação nº	xxxx
Data: xx/xx/2018, as xxx:00 h	
Contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais.	
A	Data de apresentação da proposta: XX/XX/2018
B	Município/UF: Macapá
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
D	Nº de meses de execução contratual: 12

DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Tipo de Serviço	**COPEIRAGEM**
UNIDADE DE MEDIDA	**POSTO**
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR	**9,00**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	**R$**
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	**01/01/2018**

Nota: 1) Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
2) Deverão ser informados os valores unitários por empregados

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base	

Total da remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	
C	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
D	Seguro de Vida/ Funeral	
Total		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Equipamento de Proteção Individual EPI	
B	Uniforme	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciárias e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT Ajustado (RAT x FAP)	6,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**39,80%**	

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias (terço constitucional de férias)	
	Subtotal	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) Salário e adicional de férias	
	Total	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	Total	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
F.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
	Total	

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
Total		

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.2	13º (décimo terceiro) Salário + Adicional de Férias	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Total		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
Total			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

B - Quadro do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Total		

VALOR MENSAL (VALOR UNITÁRIO x QUANTIDADE DE POSTOS) X 12 MESES	

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
RECEPCIONISTA

Nº Processo	xxxx
Licitação nº	xxxx
Data: xx/xx/2018, as xxx:00 h	
Contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais.	
A	Data de apresentação da proposta: XX/XX/2018
B	Município/UF: Macapá
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
D	Nº de meses de execução contratual: 12

DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Tipo de Serviço	
UNIDADE DE MEDIDA	**POSTO**
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR	**9,00**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	**R$**
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	**01/01/2018**

Nota: 1) Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
2) Deverão ser informados os valores unitários por empregados

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
Total da remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	
C	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
D	Seguro de Vida/ Funeral	
Total		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Equipamento de Proteção Individual EPI	
B	Uniforme	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciárias e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT Ajustado (RAT x FAP)	6,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**39,80%**	

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias (terço constitucional de férias)	
	Subtotal	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) Salário e adicional de férias	
Total		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
F.1	Contribuição Social (10%) - Lei Complementar nº 110/2001	
Total		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)

A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
Total		

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	**Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.2	13º (décimo terceiro) Salário + Adicional de Férias	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Total		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
Total			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

B - Quadro do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Total		
VALOR MENSAL (VALOR UNITÁRIO x QUANTIDADE DE POSTOS) X 12 MESES		

ANEXO IV – CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para

prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I – 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante oficio, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo especifico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

7. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

ANEXO V – RESERVA PARA ENCARGOS TRABALHISTAS

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - **PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE PROPOSTA

Nº do Processo:
Pregão Eletrônico Nº xx /2018-SECULT

Razão Social:

Inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____ apresenta sua proposta de preços para o Pregão acima referenciado, conforme valores e dados abaixo, apurados através de Planilhas de Custo e Formação de Preços.

I - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

POSTO DE SERVIÇO	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$)	QUANTIDADE	SUBTOTAL (R$)
SERVENTE			
ENCARREGADO			
COPEIRO			
JARDINEIRO			
OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL			
RECEPCIONISTA			
TOTAL MENSAL			
TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES			

O valor da proposta a ser lançado no licitacoes-e.com.brdeverá equivaler ao período de 12 meses, sob o qual incidirão os lances.

Declaro-me ciente de que:

1) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias (mínimo).
2) Declaro, ainda, estarem inclusos nos preços da proposta todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto da presente licitação.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo

ANEXO VII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____ portador da carteira de identidade nº_____

e do CPF nº _____ sediada (endereço completo)_____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 26 de dezembro de 2013, **AUTORIZA** O GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ, representada pela **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na XXXXXXXXX, nº XXXX, Centro, na Cidade de Macapá, Estado do Amapá, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco --------, agência ------), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, outra que não a dos valores oriundos da presente contratação, exceto quando autorizada pela Secretaria de Estado da Cultura, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2018.

_____ , _____ de _____ de 2018.

_____
(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura docontrato.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no_____, inscrição estadual no_____,

estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R$_____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:
Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Observação: emitir em papel (timbrado) que identifique o licitante.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT
Processo nº xxxxxx/2018-SECULT

A EMPRESA _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, UF _____, CEP _____, em conformidade com o disposto no Art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para o presente processo licitatório, estando ciente, ainda, da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Local, _____ de _____ de2018.

_____
Assinatura do representante legal

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE REQUISITOS CONSTITUCIONAIS

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de

Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local , _____ de _____ de2018.

_____
Assinatura e carimbo do representante legal

ANEXO XI - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

_____(nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do estado)_____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____(nome completo)_____, infra-assinado,

portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - SSP- ___ e do CPF nº _____, ATESTA (ou DECLARA), para os devidos fins, que a _____(nome empresarial da favorecida)_____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede na _____(endereço completo, executa (ou executou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1. Objeto:
2. Período: de ___/___/20___ a ___/___/20___
3. Quantidade e tipos em que os serviços foram prestados:

TIPO DE SERVIÇO		QUANTIDADE

Atestamos (ou declaramos), ainda, que tais serviços estão sendo (ou foram) executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Localidade, ___ de _____ de 20__.

_____
(assinatura e carimbo do emissor)
Telefone/e-mail para eventual contato:

Observações: Este Atestado (ou Declaração) é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, apresentar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que os serviços prestados são de limpeza e conservação), QUANTIDADE DE SERVENTES CONTRATADOS e o PERÍODO do contrato. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses dados citados implicará não-aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação do licitante.

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(representante legal da empresa), como representante devidamente constituído da empresa: (empresa licitante),CNPJ:_____, doravante denominada licitante, para fins do

disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante/Consórcio, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº XXX/2018-SECULT, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº xxx/2018-SECULT não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

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

Local, _____ de _____ de2018.

_____

Assinatura do representante legal

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, **declara** a **Secretaria de Estado da Administração -SEAD**, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO n.°xx/2018 - SEAD**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal**.

Local , _____ de _____ de 2018

_____

Assinatura do representante legal

ANEXO XIV - ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante, Sr(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº

_____, vistoriou as instalações dos locais onde serão prestados os serviços objeto deste Edital, Pregão, na forma Eletrônico XX/2018-SECULT, para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente a este processo licitatório.

_____
Carimbo e Assinatura do Servidor responsável

Declaro que me foi dado acesso às instalações dos locais onde serão prestados os serviços, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão, na forma Eletrônica nº XX/2018-SECULT.

Macapá-AP, _____ de _____ de 2018.

Nome do declarante: _____
Cargo/Função: _____
Identidade nº: _____
Assinatura: _____

ANEXO XV - MINUTA DO CONTRATO Nº_____/2018-SECULT

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2018-SECULT

Em cumprimento a Lei nº 8.666/93, e suas alterações. HOMOLOGO a minuta do Contrato.

Em: _____/_____/_____

GIODILSON PINHEIRO BORGES
Secretário de Estado da Cultura/SECULT

MINUTA CONTRATO Nº XXX/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO AMAPÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXCOMO CONTRATADA PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

Pelo presente instrumento e nos melhores termos de direito, de um lado o **ESTADO DO AMAPÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 00.394.577/0001-25, sediado na Rua General Rondon nº 259, bairro Central, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura, como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Estado oSr. **GIODILSON PINHEIRO BORGES**, conforme Decreto nº 1382/2018, brasileiro, domiciliado nesta cidade de Macapá, residente à Rodovia JK, Condomínio Portal do Sol, Rua: 02, Casa, 246, portador da Carteira de Identidade nº 219.048/SSP/AP, CPF nº 571.879.162-72, e de outro a **Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX**, como **CONTRATADA**, situada na Av. Desiderio Antônio Coelho, nº 1509 – Bairro: Trem - Fone: (096) XXXXXXXXXX, CEP: XXXXX-XXX – Macapá/AP, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX/XXXX-XX, neste ato representado(a) pelo(a) senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), solteiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXX/XXX/XX e CPF nº XXXXXXXXXXX, residente na Rua/Av. XXXXXXXXXXXXXX, XXXX – Bairro: XXXXXX - CEP: XXXXXX – Macapá/AP. Resolvem firmar o presente Contrato, com sujeição às normas consubstanciadas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993

CLÁUSULA PRIMEIRA - **DO FUNDAMENTO LEGAL**:
O Presente **CONTRATO** encontra respaldo legal nos art. 37, XXI, da CF/1988, Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; LCE 044/07; Lei nº 4.320, de 17/03/1964; Lei 10.520/02, Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores; e demais normas que constar no Processo Administrativo nº **16.000.308-17**, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº. 002/2018** - SECULT/AP

CLÁUSULA SEGUNDA - **DO OBJETO:**
O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, jardinagem, copeiragem e os serviços terceirizados, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais a serem utilizados na execução dos serviços nas instalações da SECULT, seus anexos e demais vinculadas, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES:
3.1 - **São obrigações daCONTRATADA**
3.1.1- Na execução do objeto do presente Contrato, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato, obrigando-se ainda a:

3.1.2 - Executar os serviços de conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência e higiene compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência.
3.1.3 - Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
3.1.4 - Acatar a fiscalização por parte da SECULT, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.
3.1.5 - Comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais;
3.1.6 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.
3.1.7 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante.
3.1.8 - Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica.
3.1.9 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pela Contratante.
3.1.10 - Facilitar a fiscalização efetuada por órgãos de controle, comunicando a Contratante o resultado das inspeções.
3.1.11 - Promover, quando a legislação o exigir, para regular a execução do objeto deste Termo de Referência, a obtenção de todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores.
3.1.12 - Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram normas de segurança.
3.1.13 - Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.
3.1.14 - Controlar a frequência de seus funcionários por folha de ponto ou com seus próprios equipamentos e insumos (relógio de ponto, cartões de ponto, etc.), que serão instalados em local indicado pela Contratante.
3.1.15 - Responsabilizar-se pelo treinamento de qualificação dos empregados, necessário à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, com uma frequência suficiente para manter-se aprimorado e igualado o nível de execução dessa prestação de serviço, inclusive para aqueles que farão as substituições.
3.1.16 - Apresentar a Contratante, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
3.1.17 - Apresentar a Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços e respectivos endereços residenciais atualizados.
3.1.18 - Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.
3.1.19 - Confeccionar, distribuir e orientar os seus empregados para uso obrigatório de crachá identificador, com foto colorida, permitindo o acesso às dependências da SECULT, seus anexos e demais órgãos.

3.1.20 - A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos subitens acima a seus empregados.
3.1.21 - Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante.
3.1.22 - Atribuir ao encarregado às tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, devendo cuidar da disciplina, controlar através de relógio de ponto a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como manter estreito contato com o Fiscal do Contrato junto a SECULT.
3.1.23 - Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pela SECULT ou, em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.
3.1.24 - Prover pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.
3.1.25 - Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos ou seminovos, mas que estejam em perfeita condição de uso.
3.1.26 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
3.1.27 - Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
3.1.28 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos funcionais, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SECULT, seus anexos e demais órgãos.
3.1.29 - Indicar quando da assinatura do Contrato o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação da cidade onde os serviços serão prestados.
3.1.30 - É vedada a retirada de equipamentos citados no Anexo I – C/D, salvo por motivos de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do Contratante.
3.1.31 - Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição da Contratante, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da contratação.
3.1.32 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
3.1.33 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
3.1.34 - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
3.1.35 - Manter diariamente limpos e higienizados todo o material utilizado na prestação dos serviços.
3.1.36 - Verificar semanalmente quais os materiais utilizados na prestação dos serviços que deverão ser substituídos ou descartados.
3.1.37 - Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios colocados à disposição dos serviços, garantindo-lhes a integridade, sendo de sua responsabilidade as despesas com a reparação decorrente de danos não oriundos do desgaste natural do uso e a reposição dos mesmos quando for o caso.
3.1.38 - Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;
3.1.39 - Responder por danos ou por desaparecimentos de bens materiais, que venham a ser motivados por seus empregados, por prepostos a terceiros ou a SECULT, seus anexos e demais

órgãos, desde que fique comprovada a responsabilidade, advindos de imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela Contratante, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções;

3.1.40 - Cabe à Contratada toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;

3.1.41 - Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados;

3.1.42 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando a Contratante, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes.

3.1.43 - O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares.

3.1.44 - Fornecer aos seus empregados individualmente, os benefícios concedidos por força de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, suficiente para cada mês, até o último dia útil daquele que antecede ao mês de sua competência, tais como: Vale transporte, Auxílio Alimentação e outros.

3.1.45 - O vale transporte deverá ser fornecido ao empregado, obedecendo ao itinerário de ida e volta a sua residência, até o último dia útil daquele que antecede ao mês de sua competência.

3.1.46 - Não transferir a outrem, sob qualquer regime, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

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

3.1.48 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário.

3.1.49 - Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

3.1.50 - Responsabiliza-se em informar com antecedência de 24h ao Fiscal do Contrato a data e horário de entrega dos materiais de consumo, sendo que a data de entrega desses materiais não pode ultrapassar a data pré-determinada, que deverá acontecer sempre em dia de expediente, bem como, não ultrapassar o horário 17h00min, sob pena de a Contratante, não efetuar o recebimento dos produtos.

3.1.51 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.2.1 - Na execução do objeto do presente Contrato, caberá a Contratante:

3.2.2 - Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se referem este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão,

acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a Contratada sob quaisquer irregularidades na execução dos serviços.

3.2.3 - Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato. Atestar através do Fiscal do Contrato as Notas Fiscais de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.

3.2.4 - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

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

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

3.2.7 - Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

3.2.8 - Cuidar para que o empregado da Contratada somente receba ordens para a execução de tarefas, do encarregado da empresa Contratada, haja vista a sua subordinação à mesma. Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas deverão ser dirigidas ao encarregado, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis.

3.2.9 - Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares, e;

3.2.10 - Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante.

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

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

3.2.13 – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

3.2.14 - Efetuar pesquisa de satisfação dos serviços de limpeza e conservação, semestralmente, visando apurar o grau de satisfação e os ajustes necessários a perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO MODO DE EXECUÇÃO:

4.1 – Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da **CONTRATADA**, nas dependências das unidades administrativas da SECULT, seus anexos e demais vinculadas.

4.2 – A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados por servidor ou Comissão formalmente designado(a) através de Portaria para esse fim.

CLÁUSULA QUINTA - DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - Considerando que a contratação dar-se-á por posto de serviços, tendo em vista que a SECULT não possui parâmetros e nem ferramentas necessárias para a contratação com base na área física (m^2) a ser limpa e conservada. Ressalte-se que a quantidade estimada de postos foi com base nos índices estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2/2008 e suas alterações.

5.2 - Excetuando-se a contratação por m^2 os demais procedimentos terão por base Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2/2008 e suas alterações.

5.3 - Os locais abaixo indicados são aqueles atualmente, atendidos por esta secretariao que implica dizer que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou, até mesmo, as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do Contrato:

Nº	LOCAL	ENDEREÇOS
01	Secretaria de Estado da Cultura, Museu da Imagem e do Som, Arquivo Público.	Eliezer Levy, nº 2045, Centro. Macapá-AP.
02	Museu Joaquim Caetano da Silva	Av. Mario Cruz, nº 376, Centro. Macapá-AP.
03	Biblioteca Prof.ª Elcy Lacerda	Rua São José, nº 038, Centro. Macapá-AP.
04	Centro de Convenções João Batista de Azevedo Picanço	Avenida FAB, s/nº, Centro. Macapá-AP.
05	Conselho de Cultura	Avenida Professora Cora de Carvalho, nº 1842, Centro. Macapá-AP.
06	Sambódromo	Av. Ivaldo Veras, s/nº, Jardim Marco Zero. Macapá-AP.
07	Teatro das Bacabeiras	Rua Cândido Mendes, nº 368 - Centro. Macapá-AP.
08	Museu Fortaleza de São José de Macapá	Rua Cândido Mendes, s/nº - Centro. Macapá-AP.
09	Museu dos povos indígenas – Kuahí	Av. Rio Branco, nº 160. Oiapoque-AP.
10	Museu da Base Aérea do Amapá	Ramal do Meruoca, s/nº- BR 156. Amapá-AP.
11	Museu de Arqueologia	São José, Esquina com a FAB. Centro. Macapá-AP.
12	Parque da Fortaleza São José	Centro. Macapá-AP.

5.4 - Os serviços de limpeza, conservação e higienização, copeiragem e jardinagem com fornecimento de material de limpeza, equipamentos e ferramentas, serão executados, para Secretaria de Estado da Cultura, anexos e demais vinculadas, compreendendo os estacionamentos e demais instalações.
5.5 - Na execução dos serviços deverão ser empregados serventes de limpeza, jardineiro e copeiro, bem como encarregado geral que será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
6.1.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme art. 31 a 35 da IN/SLTI/MP nº 2/2008.
6.1.2 – A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da SECULT, devidamente designado através de Portaria pela autoridade competente devendo apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
6.1.3 – O Fiscal do Contrato emitirá Ordem de Execução de Serviços, a partir da data da assinatura do Contrato, para ciência da Contratada do início dos serviços.
6.1.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
6.1.5 - Da mesma forma, a Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela SECULT, representá-la na execução do Contrato.

6.1.6 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente contratação, se em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da Proposta de Preços da Contratada.
6.1.7 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a SECULT, seus anexos e demais órgãos.
6.1.8 - Monitorar a execução do Contrato e exigir a qualidade efetiva dos serviços contratados, além de conferir a compatibilidade das Notas Fiscais e documentação exigível para pagamento.
6.1.9 - Caberá ao Fiscal do Contrato fiscalizar também o cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores objeto da terceirização.
6.1.10 - Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, a SECULT se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, cabendo-lhe:
a)cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas no Edital, com seus Anexos, Contrato e Proposta da empresa;
b)Acompanhamento do serviço contratado e ateste das Notas Fiscais;
c)comunicar à licitante qualquer ocorrência em registro, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas, inclusive solicitando a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades;
d)realizar contatos diretos com a **CONTRATADA**;
e)apurar eventuais faltas da **CONTRATADA** que possam gerar a aplicação de sanções previstas no Contrato, informando-as ao setor competente, sob pena de responsabilidades;
f)realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuição, submetendo à autoridade superior as questões controvertidas decorrentes da execução da contratação, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;
g)ordenar a retirada imediata e substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
6.1.11 - Conforme Art. 34 da IN nº 02/2008-SLTI/MP, a execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
a)os resultados alcançados em relação ao Contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
b)os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigida;
c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;
f) a satisfação do público usuário, servidores e comunidade.
6.1.12 - Caso o Fiscal observe que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade dos serviços, deverá comunicar a autoridade responsável, para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites previstos no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/1993.
6.1.13 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento/Nota Fiscal da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas marcas, qualidade e formas de uso.
6.1.14 - O Fiscal do Contrato poderá examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as

anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho, nos termos do Anexo IV da IN nº 02/2008, alteração pela IN nº 06/2013.

6.1.15 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato, Edital e Legislação vigente, podendo culminar a rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei 8.666/1993.

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

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

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

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

d)fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e)pagamento do 13º salário;

f)concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g)realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h)eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;

i)comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

j)cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k)cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

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

6.1.18 - O fiscal do contrato deverá observar ainda todas as responsabilidades e obrigações contidas no anexo IV da IN MPOG 02/2008 e alterações.

6.2 - Caberá ainda ao Fiscal do Contrato:

6.2.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada);

6.2.2 - Elaborar planilha-resumo de todo o Contrato. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1 - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, alterada pela lei nº 8.883/94, os serviços serão executados na SECULT e suas demais vinculadas.

7.2 -Em até 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho e respectiva assinatura do Instrumento Contratual, na Secretaria de Estado da Cultura - SECULT.

7.3- Os serviços deverão ser recebidos da seguinte forma:

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

7.5 - Definitivamente: Por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, mediante Ordem de Execução de Serviços, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 desta Lei.
7.6 - A SECULT, seus anexos e demais órgãos, rejeitarão, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
8.1 - A despesa com a execução desta contratação correrá por conta de Créditos Orçamentários consignados no Orçamento Geral do Estado, para o exercício de 2018.
Programa de Trabalho 13.122.0002.2615
Elemento de despesa: 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra
Fonte: 0101
Valor R$ XXXXXXXX (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

CLÁUSULA NONA – PRAZO CONTRATUAL:
9.1 - O prazo para execução do objeto deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração.
9.2 - No caso de prorrogação do prazo contratual, a SECULT se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial.
9.3 - Caso a Contratada não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção a SECULT, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO:
10.1- O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.
10.2- As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas dos pagamentos, referente ao mês que ocorrer sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em Edital.
10.3- O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.
10.4–A Contratada deverá encaminhar até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal em nome da Contratante, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
10.5– Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto" certificando o cumprimento definitivo do serviço por esta **SECULT**.
10.6- Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com as Notas Fiscais:
a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b)Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contrato;
d)Certidões de Regularidade do FGTS – CRF; e;

e)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

10.8 - O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na Nota de Empenho.

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

10.10 – A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

10.11 - A Contratada indicará na Nota Fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

10.12 – Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a ***SECULT***.

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

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

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

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.16 - Conforme Decreto Estadual n° 1278/11, no momento da liquidação da despesa, a Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas;

10.17 - Por ocasião do pagamento a empresa deverá comprovar ainda, a inexistência de débitos inscritos em dívida ativa pela Procuradoria Fiscal da PGE/AP.

10.18- A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los é causa de rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -DA GARANTIA:

11.1.1 - A Empresa deverá apresentar à Administração da **SECULT**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de

garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme dispõe o Art. 56, caput, § 1º, incisos I a III e §§ 2º a 5º da Lei 8.666/93.

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

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações previstas em contrato;

b) Prejuízos causados à Administração da SECULT ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração da SECULT à Empresa; e

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Empresa.

11.1.3 - Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" e "d" do item imediatamente anterior.

11.1.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor da **SECULT**.

11.1.5 - A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Edital de Licitação.

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

11.1.7 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº8.666, de 1993;

11.1.8- O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **SECULT** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Empresa.

11.1.9 - Será considerada extinta a Garantia:

11.1.9.1 -Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração da SECULT, mediante Termo Circunstanciado, de que a Empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;

11.1.9.2 -Com a extinção do contrato;

11.1.9.3 -Isenção de Responsabilidade da Garantia.

11.1.10 - A **SECULT** não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses: 11.1.10.1- Caso fortuito ou força maior;

11.1.10.2 - Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.1.10.3 - Descumprimento das obrigações pela Empresa decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.1.10.4 - Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.1.11 - Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do item **20.11**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **SECULT**.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1 - Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. Os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto da **REVISÃO**, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por **ADITAMENTO**.
12.2 - Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela **SECULT**, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado.
12.3 - Em se tratando de custos referentes à mão-de-obra alocada na prestação do serviço, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro se dará por meio do instituto da **REPACUTAÇÃO**, no caso em que os valores poderão ser reajustados pelo percentual de **VARIAÇÃO SALARIAL RESULTANTE DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO**, perante a devida comprovação da empresa.
12.4 - Nos casos de variação de preços dos materiais e equipamentos fornecidos pela empresa, o instituto utilizado será o **REAJUSTAMENTO** que deverá se basear na variação do **ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA**, apurado e divulgado pelo **IBGE**, levando-se em consideração o período compreendido entre a data limite de apresentação do preço proposto pela empresa na SECULT, constante no Edital de Licitação, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste, perante a devida comprovação da empresa.
12.5 - Os valores referentes ao serviço de limpeza e conservação nos prédios, eventualmente, poderão ainda sofrer **ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**, nos seguintes casos:
12.5.1 -Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inc. II, "d" e § 5º, da Lei 8.666/93;
12.5.2 -Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93.
12.6 - As alterações de que tratam o instituto da **REVISÃO** e as **SUPRESSÕES** e **ACRÉSCIMOS** em percentual de 25%, somente poderão ocorrer após 01 (um) ano de vigência do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO:
13.1 - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.
13.2 - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
13.3 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em

datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

13.5 - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.6 - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

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

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

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

13.10 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

13.11- A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.12 - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

13.13 - O prazo referido item **26.11** ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

13.14 - O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

13.15 - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13.16 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
13.17 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
13.18 - A As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
13.19 - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO:
14.1 - Consoante o previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o contrato poderá ser rescindido:
a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à Contratada, o direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes;
b) amigavelmente, por acordo entre as partes;
c) judicialmente, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
15.1 - **Sanções relativas à licitação**:
15.1.1 - A **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa;
15.1.2 - Além da penalidade prevista acima, a **CONTRATADA** ficará sujeita a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado do objeto, por infração, a ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias após notificação, nos seguintes termos:
a) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no Edital; não assinar o Contrato, ou deixar de retirar o instrumento equivalente; e não mantiver a proposta; atrasos injustificados na execução do contrato.
b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

15.2 - Sanções relativas ao Contrato:
15.2.1 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
15.2.1.1 – **Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

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

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

b) 5% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 5% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) as multas por execução contratual imperfeita terão a seguinte gradação:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregados sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
06	Utilizar dependências da SECULT, seus anexos e demais órgãos para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
PARA OS ITENS SEGUINTES, DEIXAR DE:		
07	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
08	Colocar à disposição da Contratante os equipamentos relacionados no Anexo I-C e D do Termo de Referência em perfeitas condições de us.	04
09	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	01
13	Deixar de entregar no prazo determinado os materiais de limpeza, equipamentos e ferramentas necessários a execução dos serviços, por item e por dia.	04

14	Entregar os vales-transportes e/ou ticket-alimentação nas datas avançadas, por ocorrência e por dia.	02
15	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
16	Fornecer 02 (dois) uniformes para cada categoria, por funcionário e por ocorrência.	02
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução, por dia e por ocorrência.	06
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
19	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.	02

15.2.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falha ou fraude na execução do Contrato, ou cometimento de fraude fiscal.
15.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
15.4 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus ou descontado da garantia prestada. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.
15.5 - Se a Contratada vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do Contrato, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocado outra Contratada, sucessivamente desde que respeitada à ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO:
16.1. Conforme disposto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883, de 08 de junho de 1994, o presente instrumento do Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO:
17.1. É competente o Foro da Comarca de Macapá, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (Três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem, depois de lido e achado conforme para a produção de seus efeitos legais e jurídicos.

Macapá/AP, XX de XXXXXXX de 2018.

CONTRATANTE:

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

GIODILSON PINHEIRO BORGES
Secretário de Estado da Cultura/SECULT
Decreto nº 1382/2017

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

01 - _____
CPF Nº

02 - _____
CPF Nº